

РАССМОТРЕНО  
Методический совет

Протокол № 2  
« 24 » 11 20 15 г.

ОДОБРЕНО  
Педагогический совет

Протокол № 3  
« 12 » 01 20 16 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы-интерната №  
24 ОАО «РЖД»

*Н.О.Шелехова* / Н.О.Шелехова/

Приказ № 4  
« 19 » 01 20 16 г.



## Положение о порядке проведения самообследования школы-интерната № 24 ОАО «РЖД»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. N 462 "Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией", Уставом школы-интерната №24 ОАО «РЖД» и устанавливает правила подготовки и организации проведения самообследования школы-интерната № 24 ОАО «РЖД» (далее - организация).

1.2. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о состоянии образовательной деятельности организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.3. Самообследование проводится организацией ежегодно.

1.4. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию;
- организация и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета на педагогическом совете организации.

1.5. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются организацией самостоятельно в порядке, установленном настоящим Положением.

### 2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

2.1. Самообследование проводится в конце учебного года.

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

2.3. Председателем рабочей группы является директор организации.

2.4. В состав рабочей группы включаются: заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по информационно-коммуникационным технологиям, заместитель директора по хозяйственной части, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, медицинский работник.

2.5. 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.

2.6. В план проведения самообследования включаются:

- проведение оценки воспитательно-образовательной деятельности, структуры управления организации, содержания и качества подготовки воспитанников, организации воспитательно-образовательного процесса, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, медицинского обеспечения, организации питания;

- анализ показателей деятельности организации.

### **3. Организация и проведение самообследования**

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

2.2. При проведении оценки образовательной деятельности:

- дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов;

- дается общая характеристика организации;

- представляется информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство об аккредитации образовательного учреждения, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, устав и др.);

- представляется информация о документации организации (договоры с родителями, личные дела обучающихся, рабочие программы, учебный план и др.);

- представляется информация о документации организации, касающейся трудовых отношений (книги учета личного состава, трудовые договоры с работниками, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и др.).

2.3. При проведении оценки системы управления организации:

- дается характеристика сложившейся в организации системы управления;

- дается оценка результативности и эффективности действующей в организации системы управления;

- дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в организации;

- дается оценка социальной и психолого-педагогической работы организации;

- дается оценка взаимодействия семьи и организации;

- дается оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы, соблюдение законодательных норм и др.).

2.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

- анализируется и оценивается состояние воспитательной работы;

- анализируется и оценивается состояние дополнительного образования;

- проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности организации;

- проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся.

2.1. 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;

- организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения;

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

- укомплектованность организации кадрами;

- профессиональный уровень кадров;

- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих ученую степень, ученое звание;

- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность.

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

- система методической работы организации;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности;
- использование и совершенствование образовательных технологий.

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

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
- общее количество единиц хранения фонда библиотеки.

3.9. 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 (состояние ограждения и освещение участка и др.)

3.10. При оценке качества медицинского обеспечения образовательной организации, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы;
- наличие медицинского кабинета, соответствие его действующим санитарным правилам;
- регулярность прохождения сотрудниками и обучающимися организации медицинских осмотров;
- анализ заболеваемости воспитанников;
- сведения о случаях травматизма среди воспитанников;
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм.

3.11. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры с поставщиками продуктов;
- качество питания;
- наличие необходимой документации.

3.12. 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 организации по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования.

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

4.1. 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 чем за 10 дней до предварительного рассмотрения рабочей группой результатов самообследования.

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

4.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации.

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

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение педагогического совета организации.

4.6. Отчет утверждается приказом директора и заверяется печатью организации.

4.7. Отчет размещается в сети Интернет на официальном сайте и направляется учредителю не позднее 1 сентября текущего года.