

РАССМОТРЕНО:
на педагогическом совете школы
МБОУ «Гуменская СОШ»
Протокол от «30» августа 2019 г. № 1



Положение о порядке подготовки и организации проведения самообследования деятельности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гуменская средняя общеобразовательная школа» Краснослободского муниципального района Республики Мордовия

Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования МБОУ «Гуменская СОШ» (далее – Школа).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 462 с изменениями и дополнениями от 14.12.2017 г., 20.01.2018 г., Постановления Правительства РФ от 05.08.2013 г № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».
- 1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Школы, а также подготовка отчета о результатах самообследования.
- 1.4. Самообследование проводится Школой ежегодно. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год. Размещение отчета организацией в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте организации в сети "Интернет", и направление его учредителю осуществляются не позднее 20 апреля текущего года.
- 1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:
- планирование и подготовка работ по самообследованию Школой;
 - организацию и проведение самообследования в Школе;
 - обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
 - рассмотрение отчета органом управления Школой, к компетенции которого относится решение данного вопроса.
- 1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Школой в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию Школой

- 2.1. Самообследование проводится по решению педагогического совета Школы.
- 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;
 - при необходимости представители иных органов и организаций.
- 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 даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) 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;
- медицинского обеспечения общеобразовательного учреждения, системы охраны здоровья обучающихся;
- организации питания.

2.7.2. 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;

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

3. Организация и проведение самообследования в Школе

3.1. Организация самообследования в Школе 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 Школы:

- полное наименование общеобразовательного учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы Школы;
- 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;
- устав общеобразовательного учреждения;
- локальные акты, определённые уставом Школы (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;
- договор о взаимоотношениях между общеобразовательным учреждением и учредителем;

3.3.3. Представляется информация о документации Школы:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу Школы;
- договоры общеобразовательного учреждения с родителями (законными представителями);
- личные дела обучающихся;
- Книги движения обучающихся;
- Программа развития Школы;
- образовательные программы;
- учебный план Школы;
- годовой календарный учебный график;
- годовой план работы Школы;
- рабочие программы педагогов Школы (их соответствие основным образовательным программам);
- журнал учёта кружковой, секционной работы, планы работы кружков/секций;
- расписание уроков, режим дня, экспертное заключение ТУ Роспотребнадзора;
- отчёты Школы, справки по проверкам, публичный доклад руководителя Школы;
- 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 Школы, 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 Школы (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 Школе системы управления;
- перечень структурных подразделений Школы, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам, и функциям общеобразовательного учреждения
- органы управления (Совет Школы, совет родителей и др.), которыми представлена управленческая система Школы;
- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
- режим управления Школой (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
- каковы основные формы координации деятельности аппарата управления Школой;
- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы Школы, рабочих программ педагогов, рекомендации и их реализация;
- каковы приоритеты развития системы управления Школы;
- полнота и качество приказов руководителя Школы 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 Школой 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 Школе;
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении Школой;
- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования (повышение успеваемости обучающихся, снижение отсева из Школы обучающихся из различных социальных групп и др.);

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

3.4.4. Дается оценка работы социальной службы Школы (работа психолога и 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 Школы (план работы, протоколы заседаний); динамика количества обучающихся, состоящих на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних;

3.4.5. Дается оценка организации взаимодействия семьи и Школы:

- 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 совета Школы, попечительского совета, Совета родителей; 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 Школы;
- образовательные программы; 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; дается оценка полноты реализации рабочих программ, их соответствие федеральным государственным образовательным стандартам
- реализация предпрофильного обучения (в т.ч. введение элективных курсов: предметно-ориентированных, профориентационных, межпредметных);
- реализация профильного обучения; введение элективных учебных предметов, учебных практик, проектов, индивидуальных и групповых занятий в поддержку конкретного профиля обучения;
- организация предпрофессиональной и профессиональной (при наличии) подготовки;
- 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);
- дается характеристика системы воспитательной работы Школы (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором внеурочных мероприятий; какие из направлений внеурочной работы реализуются в учреждении; наличие специфичных 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 Школой 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. Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования, в том числе:

- дополнительные общеобразовательные программы;
- наличие необходимых условий, материально-технического, программно-методического, кадрового обеспечения для реализации программ дополнительного образования;
- направленность реализуемых дополнительных общеобразовательных программ;
- охват обучающихся дополнительным образованием;
- анализ эффективности реализации дополнительных общеобразовательных программ;

3.5.4. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Школы, в том числе:

- изучение мнения участников образовательных отношений о Школе, 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 Школы, интервьюирование, «Телефон доверия», «горячая линия», «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;

3.5.5. Проводится анализ и даётся 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, оставленных на повторное обучение;
- результаты мониторинга качества подготовки выпускников 4-х классов, результаты государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х классов, единого государственного экзамена выпускников 11-х классов;
- уровень подготовки обучающихся на момент поступления в образовательное учреждение СПО или ВПО.

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

- учебный план Школы, механизмы составления учебного плана; соответствие его Базисному учебному плану; 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;
- годовой 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 (необходимо обратить внимание, не превышает ли численность обучающихся лицензионный норматив), сведения о наполняемости классов;
- организация предпрофильной подготовки и профильного обучения в Школе;
- формы получения образования (очная, вечерняя, семейное образование и т.д.);
- 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;
- соотношение состава (содержания) профилей обучения в общеобразовательном учреждении с профилями обучения, выбранными выпускниками при поступлении в ВУЗы, учреждения СПО;
- количество выпускников, поступивших в учреждения СПО и ВПО;
- 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, без педагогического образования; 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 Школы, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда (min-max);
- 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 Школы (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед Школой, 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, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);
- формы организации методической работы (работа методобъединений, проблемных групп и др.); организуются ли совместные заседания различных методических объединений;

- содержание экспериментальной и инновационной деятельности (протоколы заседаний, решения экспертного совета) 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 Школе 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, привлечение к этой работе ВУЗов);
- количество педагогических работников Школы, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.
- количество педагогических работников Школы, подготовивших победителей и призёров (2, 3 место) международного, 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 Школе 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 Школы (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Школы 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 зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении зданий и помещений, их площадь; количество классов для проведения практических занятий; лабораторий; 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 Школе (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 общеобразовательной Школе 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 Школы, 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 Школы, системы охраны здоровья обучающихся анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие в Школе 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 Школы 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 Школа 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 школе;

- состояние социально-психологической службы (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 Школы, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);
- план работы Школы по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в Школе;
- 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 Школы, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Данный анализ выполняется по форме и в соответствии с требованиями установленными 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 Школы, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования Школы, 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 Школы, руководители структурных подразделений, председатели 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 Школы или уполномоченное им лицо.