

«Рассмотрено» *Жеңіс*
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ» *Жеңіс*
И.о. директора Маловодненской сш
Приказ №15от 01.09.2022 г.



Положение о проведении внутреннего самообследования (самоанализа) образовательного процесса в Маловодненской средней школе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом КР «Об образовании» и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего самоанализа образовательного учреждения (далее - ОУ).

1.2. Система самоанализа качества образования ОУ служит информационным обеспечением ОУ.

1.3. В настоящем положении используются следующие термины:

Самоанализ, мониторинг - систематическое отслеживание процессов, результатов, других характеристик образовательной системы для выявления соответствия (или не соответствия) ее развития и функционирования заданным целям.

Система самоанализа качества образования – система сбора, обработки, анализа, хранения и распространения информации об образовательной системе и ее отдельных элементах, которая ориентирована на информационное обеспечение управления качеством образования, позволяет судить о состоянии системы образования в ОУ в любой момент времени и обеспечить возможность прогнозирования ее развития.

Качество образования – интегральная характеристика системы образования, отражающая степень соответствия реальных достигаемых образовательных результатов нормативным требованиям, социальным и личностным ожиданиям.

1.4. Целью самоанализа является сбор, обобщение, анализ информации о состоянии системы образования в ОУ и основных показателях ее функционирования для определения тенденций и качества развития образования, принятия обоснованных управленческих решений по достижению качественного образования.

1.5. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- формирование механизма единой системы сбора, обработки и хранения информации о состоянии качества образования в ОУ;
- координация деятельности всех участников мониторинга;
- своевременное выявление динамики и основных тенденций в развитии образования в ОУ;
- выявление действующих на качество образования факторов, принятие мер по минимизации действия и устранению отрицательных последствий;

- формулирование основных стратегических направлений развития образовательного процесса на основе анализа полученных данных.

1.6. Самоанализ качества образования в ОУ может осуществляться путем проведения независимой внешней оценки качества образования с привлечением сторонних организаций, осуществляющих деятельность в сфере образования.

2. Цели и задачи системы внутреннего самоанализа

2.1. Оперативное выявление соответствия качества образования требованиям государственного образовательного стандарта в рамках реализуемой Образовательной программы по результатам промежуточного и итогового контроля.

2.2. Своевременное выявление пробелов, «западающих» тем и внесение соответствующих корректив в учебный процесс.

2.3. Построение рейтинговых показателей качества образования (по классам, по предметам, по преподавателям).

2.4. Использование полученных показателей для получения аккредитации.

3. Организация и технология самоанализа

3.1. Организационной основой осуществления процедуры самоанализа является программа, где определяются форма, направления, сроки и порядок проведения самоанализа, ответственные исполнители, которая утверждается приказом директора ОУ и обязательна для исполнения всеми работниками ОУ (приложение 1).

3.2. Самоанализ осуществляется в двух формах: постоянный (непрерывный) мониторинг (осуществляется непрерывно после постановки задач и создания системы запросов с соответствующей технологией сбора и обработки информации) и периодический мониторинг (осуществляется периодически) в соответствии с программой самоанализа.

3.3. Самоанализ представляет собой уровневую иерархическую структуру и включает в себя административный уровень ОУ и уровень методических объединений.

3.4. Для проведения мониторинга назначаются ответственные, состав которых утверждается приказом директором ОУ. В состав лиц, осуществляющих самоанализ, включаются заместитель директора школы по учебной работе, заместитель директора школы по воспитательной работе, руководители методических объединений, члены Совета школы (приложение 2).

3.5. Проведение самоанализа предполагает широкое использование современных информационных технологий на всех этапах сбора, обработки, хранения и использования информации.

3.6. Реализация самоанализа предполагает последовательность следующих действий:

- определение и обоснование объекта самоанализа;
- сбор данных, используемых для самоанализа;
- обработка полученных данных в ходе самоанализа;
- анализ и интерпретация полученных данных в ходе самоанализа;

- подготовка документов по итогам анализа полученных данных;
- распространение результатов самоанализа;
- структурирование баз данных, обеспечивающих хранение и оперативное использование информации.

3.7. Общеметодологическими требованиями к инструментарию самоанализа являются надежность, удобство использования, доступность для различных уровней управления и общественности, стандартизованность и апробированность.

3.8. Процедура измерения, используемая в рамках самоанализа, направлена на установление качественных и количественных характеристик объекта.

3.9. Основными инструментами, позволяющими дать качественную оценку системе образования, являются: анализ изменений характеристик во времени (динамический анализ) и сравнение одних характеристик с аналогичными в рамках образовательной системы (сопоставительный анализ).

3.10. При оценке качества образования в ОУ основными методами установления фактических значений показателей являются экспертиза и измерение. Экспертиза – всестороннее изучение состояния образовательных процессов, условий и результатов образовательной деятельности. Измерение – оценка уровня образовательных достижений с помощью контрольных измерительных материалов (тестов, анкет и др.),

3.11. К методам проведения самоанализа относятся:

- экспертное оценивание,
- проведение контрольных и других квалификационных работ,
- статистическая обработка информации и др.

3.12. В соответствии с принципом иерархичности построения самоанализа показатели и параметры, заданные на вышестоящем уровне, включаются в систему показателей и параметров самоанализа нижестоящего уровня.

3.13. К основным направлениям системы самоанализа качества образования в ОУ относятся:

- оценка общего уровня усвоения обучающимися основных знаний и умений по общеобразовательным предметам;
- оценка уровня и качества воспитания, обеспечиваемого в ОУ;

3.14. По итогам анализа полученных данных самоанализа готовятся соответствующие документы (отчеты, справки, доклады), которые доводятся до сведения педагогического коллектива ОУ, родителей, общественности. Результаты мониторинга являются основанием для принятия административных решений на уровне ОУ

- тестирование, анкетирование.

	лица	
организационно-правовое обеспечение деятельности образовательного учреждения		
1. Наличие свидетельств: а) о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, б) о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Кыргызской Республики по месту нахождения на территории Кыргызской Республики	Директор ОУ	
1.2. Наличие документов о создании образовательного учреждения. Наличие и реквизиты Устава образовательного учреждения (номер, дата утверждения, дата утверждения вышестоящими организациями или учредителями); соответствие Устава образовательного учреждения требованиям закона «Об образовании», рекомендательным письмам Минобразования КР.	Директор ОУ	
1.3. Наличие локальных актов образовательного учреждения в части содержания образования, организации образовательного процесса, прав обучающихся.	Директор ОУ	
1.4. Перечень лицензий на право ведения образовательной деятельности с указанием реквизитов (действующей и предыдущей).	Директор ОУ	
2. Право владения, использования материально-технической базы		
2.1. На каких площадях ведется образовательная деятельность (собственность, аренда), наличие документов на право пользования площадями. Если оперативное управление – наличие свидетельства о внесении в реестр муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления (с указанием всех реквизитов) и при необходимости выписка из него. Если собственность – свидетельство органа по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Если аренда – договор аренды, зарегистрированный в органах юстиции (срок договора – на срок действия лицензии).	Директор ОУ	
2.2. Сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности (юридический адрес и фактический адрес здания или помещения, их назначение, площадь (кв. м.).	Директор ОУ	
2.3. Наличие заключений санитарно-эпидемиологической службы и государственной противопожарной службы на имеющиеся в распоряжении образовательного учреждения площади (наименование органа, номер решения, начало периода действия, окончание периода действия). На арендованные площади – аналогично, именно на данное образовательное учреждение.	Директор ОУ	
2.4. Количество учебных кабинетов для проведения практических занятий, лабораторий, компьютерных классов, мастерских, административных и служебных помещений, наличие библиотеки.	Директор ОУ	
2.5. Наличие технических средств обучения (какие, количество).	Директор ОУ	
2.6. Выдерживается ли лицензионный норматив по площади на одного обучаемого в соответствии с требованиями. Реальная площадь на одного обучаемого в образовательном учреждении.	Директор ОУ	

2.7. Существующие площади позволяют вести обучение в одну или две смены?	Директор ОУ	
2.8. Сведения о помещениях, находящихся в состоянии износа или требующих капитального ремонта.	Заместитель директора по АХЧ	
2.9. Динамика изменений материально-технического состояния образовательного учреждения за 3 последних года.	Заместитель директора по АХЧ	
3. Структура образовательного учреждения и система его управления.		
3.1. Перечень структурных подразделений образовательного учреждения (перечислить все имеющиеся структурные подразделения, дать оценку, соответствия имеющейся структуры функциональным задачам образовательного учреждения и Уставу образовательного учреждения).	Директор ОУ	
3.2. Какими органами управления (персональными, коллегиальными) представлена управленческая система образовательного учреждения.	Директор ОУ	
3.3. Каково распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе.	Директор ОУ	
3.4. Каковы основные формы координации деятельности аппарата управления образовательного учреждения.	Директор ОУ	
3.5. Применение вычислительной техники в управлении подразделениями (есть ли в структурах управления ПЭВМ, другая ВТ, создана ли локальная сеть; каким образом идет накопление, обобщение материалов по различным направлениям деятельности образовательного учреждения).	Директор ОУ	
4. Контингент образовательного учреждения.		
4.1. Общая численность обучающихся (указать соответствие численности обучающихся лицензионному нормативу).	Заместитель директора по учебной работе	
4.2. Наличие и комплектование классов по типам.	Заместитель директора по учебной работе	
4.3. Состав учащихся по социальному статусу их семей	Заместитель директора по воспитательной работе	
5. Результативность образовательной деятельности		
5.1. Освоение обучающимися образовательных стандартов (обязательного минимума содержания образования). Определяется на основе результатов итоговых аттестаций выпускников за три предыдущих года и выполнения тестовых заданий или контрольных работ при проведении самообследования образовательного учреждения. Результаты выступления обучающихся в предметных олимпиадах.	Заместитель директора по учебной работе	
5.2. Результативность воспитательной деятельности.	Заместитель директора по воспитательной работе	
5.2.1. Результативность профилактической работы по предупреждению асоциального поведения обучающихся. Под результативностью профилактической работы по предупреждению	Заместитель директора по	

<p>социального поведения обучающихся понимается количество преступлений, правонарушений, а также изменение количества обучающихся, состоящих на профилактическом учете. Тенденция их проявления (увеличение, уменьшение, стабильность) за 3 последних учебных года. Провести анализ движения обучающихся за 3 последних учебных года (по ступеням), определить тенденции движения обучающихся и причины их выбытия.</p>	<p>воспитательной работе</p>	
<p>5.2.2. Результативность участия в конкурсах, соревнованиях, смотрах и т. п. Под результативностью участия в конкурсах, соревнованиях, смотрах и т. п. понимается наличие участников и призеров смотров, конкурсов, соревнования различного уровня (районного, областного, республиканского, международного) за 3 последних учебных года.</p>	<p>Заместитель директора по воспитательной работе</p>	
<p>5.3. Охват учащихся дополнительным образованием детей. По охватом учащихся дополнительным образованием детей понимается процент учащихся, занимающихся в кружках и секциях на бюджетной и внебюджетной основах за 3 последних учебных года.)</p>	<p>Заместитель директора по воспитательной работе</p>	
<p>5.4.Результативность реализации здоровье - берегающих технологий при осуществлении учебно-воспитательного процесса. Под результативностью реализации здоровье берегающих технологий при осуществлении учебно-воспитательного процесса понимается динамика состояний здоровья обучающихся за 3 последних учебных года.</p>	<p>Заместитель директора по воспитательной работе</p>	
<p>6. Содержание образовательной деятельности</p>		
<p>6.1 Образовательная программа, концепция развития учреждения. Дать структурный анализ Образовательной программы. Отражение в ней потребностей обучаемых, их родителей, общественности и социума. Взаимосвязь конкретных условий с собственной нетрадиционной моделью организации обучения, воспитания и развития школьников; наличие новых педагогических технологий и форм обучения, применяемых в работе с учащимися; учет их индивидуальных особенностей, интересов и возможностей; приемы и методы повышения мотивации образовательной деятельности школьников; прогнозируемый педагогический результат.</p>	<p>Заместитель директора по учебной работе</p>	
<p>6.2. Принципы составления учебного плана.</p>	<p>Заместитель директора по учебной работе</p>	
<p>6.3. Используемые учебные программы, соответствие их ГОССТАНДАРТУ. Соответствие учебных программ статусу образовательного учреждения.</p> <p>Наличие в образовательном учреждении учебных программ для использования в системе дополнительного образования.</p>	<p>Заместитель директора по учебной работе</p>	
<p>6.4. Принципы составления расписания занятий. Соответствие расписания Гигиеническим требованиям.</p> <p>Сбалансированность расписания с точки зрения представленности в нем предметов, обеспечивающих смену характера деятельности учащихся.</p>	<p>Заместитель директора по учебной работе</p>	

<p>6. Защита обучающихся от перегрузок, сохранение их физического и психического здоровья. Использование в учреждении здоровые сберегающих технологий, отслеживание их эффективности.</p>	<p>Заместитель директора по учебной работе</p>	
<p>6.6. Обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературы.</p> <p>Наличие в образовательном учреждении библиотеки. Общее количество единиц хранения фонда библиотеки.</p> <p>Объем фонда учебной, учебно-методической, художественной литературы в библиотеке.</p> <p>Реальная обеспеченность на одного обучаемого основной учебной и учебно-методической литературы по каждому циклу дисциплин реализуемых учебных программ. Соответствие обеспеченности литературой существующим требованиям и лицензионным нормативам.</p> <p>Обеспечение библиотеки образовательного учреждения современной информационной базой (локальные сети, выход в Интернет, электронная почта, имеется ли в библиотеке образовательного учреждения электронный каталог, есть ли электронные учебники и т. д.).</p> <p>Востребованность библиотечного фонда и информационной базы.</p>	<p>Заместитель директора по учебной работе</p>	
<p>7. Кадровое обеспечение.</p>		
<p>7.1 Укомплектованность образовательного учреждения преподавателями согласно штатному расписанию, указать имеющиеся вакансии.</p> <p>Доля преподавателей, имеющих базовое образование, соответствующее преподаваемым дисциплинам. Возрастной состав. Обновление кадров, перспективы роста.</p> <p>Доля преподавателей, работающих на штатной основе.</p> <p>Распределение преподавателей по квалификационным категориям. Доля преподавателей, повысивших свою квалификацию за последние пять лет.</p> <p>Есть ли преподаватели, имеющие ученые степени и ученые звания.</p> <p>Наличие и реализация плана переподготовки и повышения квалификации педагогических кадров. Личностные достижения педагогов.</p>	<p>Заместитель директора по учебной работе</p>	
<p>8. Методическая и научно-исследовательская деятельность.</p>		
<p>8.1. Принципы формирования методических объединений педагогов, наличие локальных актов, регламентирующих их деятельность. Анализ их выполнения.</p>	<p>Руководители школьных методических объединений</p>	

8.2. Соответствие приоритетных направлений деятельности методических объединений целям и задачам, определенных Образовательной программой. Наличие в образовательном учреждении экспериментальных площадок. Полнота реализации планов и программ инновационной деятельности за 3 последних года.	Руководители школьных методических объединений	
8.3. Эффективность проводимой методической и научно-исследовательской работы (наличие публикаций методического характера в периодической печати, методические рекомендации, внедряемые в учебный процесс и т. д.)	Руководители школьных методических объединений	
8.4. Участие образовательного учреждения в работе методических семинаров и совещаний различного уровня.	Заместитель директора по учебной работе	
8.5. Обеспечение индивидуальной работы с молодыми учителями.	Заместитель директора по учебной работе	
9. Социально-бытовое обеспечение обучающихся, сотрудников		
9.1. Медицинское обслуживание, лечебно-оздоровительная работа, имеющиеся условия (договор с поликлиникой, медпунктом о порядке медицинского обслуживания учащихся и сотрудников).	Заместитель директора по АХЧ	
9.2. Общественное питание – наличие собственной столовой, буфета.	Заместитель директора по АХЧ	
9.3. Объекты физической культуры и спорта – собственные (какие, крытые, открытые, какова площадь), арендуемые (что, на какой срок, с кем заключены договора). Их использование в соответствии с расписанием.	Заместитель директора по АХЧ	
9.4. Наличие заключений СЭС и ГПН на указанные объекты.	Заместитель директора по АХЧ	
10. Состояние воспитательной работы и дополнительного образования.		
10.1. Наличие в образовательном учреждении условий для внеурочной работы с обучающимися.	Заместитель директора по воспитательной работе	
10.1.1. Принципы и концепция осуществления воспитательной работы и дополнительного образования в образовательном учреждении, наличие планов, программ и локальных актов, регламентирующих воспитательную деятельность. Отчеты, разработка инструкций, методических рекомендаций, семинаров и т. д.	Заместитель директора по воспитательной работе	
10.1.2. Наличие административной структуры, функционально ответственной за воспитательную работу и дополнительное образование в образовательном учреждении. Кураторство.	Заместитель директора по воспитательной работе	
10.1.3. Наличие органов ученического самоуправления.	Заместитель директора по воспитательной работе	

10.1.4. Наличие и эффективность использования материально-технической базы для внеурочной работы с обучающимися (актовых залов, репетиционных помещений, спортивных и тренажерных залов, помещений для клубов, студий, кружков и т. д.)	Заместитель директора по воспитательной работе	
10.2. Организация воспитательной работы с обучающимся и формирование стимулов развития личности.	Заместитель директора по воспитательной работе	
10.2.1. Использование в целях воспитания возможностей учебно-воспитательного процесса.	Заместитель директора по воспитательной работе	
10.2.2. Наличие в образовательном учреждении оценки состояния воспитательной работы с обучающимися (опросы обучающихся, преподавателей, отчеты).	Заместитель директора по воспитательной работе	
10.2.3. Наличие элементов системы воспитательной работы: - гражданского, патриотического, духовно-нравственного воспитания; - научно-исследовательской и профориентационной работы (ученическое научное общество, олимпиады, конкурсы; - работа по формированию традиций образовательного учреждения (выпуск газет, журналов, музей истории образовательного учреждения, проведение праздничных мероприятий и т. д.); - культурно-массовой и творческой деятельности обучающихся (система творческих объединений, смотры, конкурсы, фестивали выставки и т. д.) - спортивно-оздоровительной работы, пропаганда и внедрение физической культуры и здорового образа жизни;	Заместитель директора по воспитательной работе	
10.2.4. Организация психолого-консультационной и профилактической работы (профилактика правонарушений, наркомании и ВИЧ-инфекций);	Заместитель директора по воспитательной работе	
10.2.5. Формы поощрения за достижения в учебе и внеучебной деятельности обучающихся (грамоты, премии, призы, звания и т. д.)	Заместитель директора по воспитательной работе	
11. Имеющиеся в образовательном учреждении резервы для повышения качества учебно-воспитательного процесса.		