

Принято на заседании педагогического совета протокол от 23.08.2018 №1



УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 31.08.2018 №48/4
Директор Г.В.Савельева

Положение о порядке подготовки и организации проведения самообследования образовательного учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке подготовки и организации проведения самообследования образовательного учреждения (далее - Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Тунгалинская средняя общеобразовательная школа Зейского района (далее - ОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462;
- Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ОУ.

1.4. Самообследование проводится ОУ ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию ОУ;
- организацию и проведение самообследования в ОУ;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органами коллегиального управления ОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются ОУ в порядке, установленном настоящим Положением.

1.7. Результаты самообследования ОУ оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ОУ, подлежащей самообследованию по состоянию на 1 августа текущего года.

1.8. Размещение отчета на официальном сайте ОУ в сети «Интернет», и направление его Учредителю осуществляется не позднее 1 сентября текущего года, отчет подписывается руководителем ОУ и заверяется печатью.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию образовательного учреждения

2.1. Руководитель ОУ издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

2.2. Председателем Комиссии является директор ОУ, заместителем председателя Комиссии является заместитель директора.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители коллегиальных органов управления ОУ;
- при необходимости представители иных органов и организаций.

2.4. 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 закрепляется направление работы ОУ, подлежащее изучению и оценке 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 проведения самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.5. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками ОУ в ходе самообследования;
- ответственное лицо из числа членов Комиссии, обеспечивающее координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, возникающих у членов Комиссии при проведении самообследования;
- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования ОУ в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

2.6. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.6.1. Проведение оценки:

- организации образовательной деятельности,
- системы управления ОУ,
- содержания и качества подготовки обучающихся и воспитанников,
- организации учебного процесса,
- востребованности выпускников;
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- медицинского обеспечения ОУ, системы охраны здоровья обучающихся и воспитанников;
- организации питания;

- иные вопросы по решению педагогического совета, председателя Комиссии, Учредителя.

6.2. Анализ показателей деятельности ОУ, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.6.3. Иные вопросы по решению коллегиальных органов управления, председателя Комиссии, Учредителя.

3. Организация и проведение самообследования в ОУ

3.1. Организация самообследования в ОУ 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 и организации образовательной деятельности:

3.3.1. Даётся общая характеристика образовательного учреждения:

- полное наименование образовательного учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе Учредителя, режим работы образовательного учреждения;

- мощность образовательного учреждения: плановая/фактическая;

- комплектование классов: количество классов, количество обучающихся в них, правила приема и отчисления обучающихся, среднее количество обучающихся в классах (алфавитная книга);

- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; правила приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп (книга движения воспитанников);

3.3.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности;

- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

- Устав ОУ;

- локальные акты ОУ;

- 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;

3.3.3. Представляется информация о документации ОУ:

Наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу ОУ;

- Договоры ОУ с родителями (законными представителями) на обучение по программам дошкольного образования;

- Личные дела обучающихся, воспитанников;

- Программа развития ОУ;
- Образовательные программы;
- Учебный план ОУ;
- Годовой календарный учебный график;
- Годовой план работы ОУ;
- Рабочие программы педагогов образовательного учреждения (их соответствие основной образовательной программе);
- Расписание уроков, внеурочной деятельности, кружков и секций и соответствие их СанПиН;
- Расписание образовательной деятельности в группах дошкольного образования, режим дня;
- Отчёты по итогам деятельности ОУ за прошедшие годы;
- Акты готовности ОУ к новому учебному году;
- Номенклатура дел ОУ;
- Журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
- Документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям (если таковые оказываются в ОУ);

3.3.4. Представляется информация о документации ОУ, касающейся трудовых отношений:

- книга учёта трудовых книжек 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 ОУ (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность);
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа.

3.4. При проведении оценки системы управления ОУ:

3.4.1 .Даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в ОУ системы управления;
- перечень структурных подразделений ОУ, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям ОУ, а также уставным целям, задачам, и функциям ОУ;
- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система ОУ;
- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
- режим управления ОУ (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
- содержание протоколов органов коллегиального управления ОУ, совещаний при директоре ОУ;
- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;

- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательных программ ОУ, рабочих программ педагогов, рекомендации и их реализация;
- каковы приоритеты развития системы управления ОУ;
- полнота и качество приказов директора ОУ 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 ОУ системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны администрации ОУ 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 ОУ;
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении ОУ;
- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

3.4.3. Дается оценка обеспечению координации деятельности педагогической, медицинской и психологической служб ОУ; оценивается состояние коррекционной работы;

3.4.4. Дается оценка работы психологической и социальной служб ОУ (работа психолога и социального педагога): наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт ОУ, в т.ч. количество обучающихся и воспитанников из социально незащищенных семей;

- наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями;
- работа Совета профилактики ОУ (план работы, протоколы заседаний);
- динамика количества обучающихся, состоящих на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, на внутришкольном учете;

3.4.5. Дается оценка организации взаимодействия семьи и образовательного учреждения:

- организация информирования родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) о правах и обязанностях обучающихся (воспитанников), о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;
- наличие, качество и реализация планов работы и протоколов Управляющего совета, педагогического совета, родительского комитета, классных, групповых собраний, общешкольного родительского собрания, родительского всеобщего собрания (лектории, беседы и др. формы);

-обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;

-содержание и организация работы сайта ОУ;

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 и воспитанников:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- Программа развития ОУ;

-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 ФГОС);

- реализация предпрофильного обучения (в т.ч. введение элективных курсов: предметно-ориентированных, профориентационных, межпредметных);

- реализация профильного обучения; введение элективных курсов, учебных практик, проектов, индивидуальных и групповых занятий в поддержку конкретного профиля обучения;

- организация предпрофессиональной и профессиональной подготовки;

-механизм определения списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебной и методической литературы, 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 ОУ);

-дается характеристика системы воспитательной работы ОУ (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в ОУ; наличие специфичных именно для данного ОУ, форм внеурочной деятельности и воспитательной работы);

- данные по правонарушениям среди обучающихся;

- соответствие направлений и форм воспитательной работы по профилактике правонарушений качественному составу контингента обучающихся;

- участие в благотворительных акциях и общественных работах;

- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые ОУ совместно с учреждениями культуры;

- 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. Анализируется и оценивается состояние дошкольного образования, в том числе:

- дошкольные общеобразовательные программы;
- наличие необходимых условий, материально-технического, программно-методического, кадрового обеспечения для реализации программ дошкольного образования;
- создание развивающей среды в ОУ: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программ дошкольного образования; - наличие специализированно оборудованных помещений (изостудия, экологическая комната и д. р.);
- наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, групповых участков: физкультурной площадки; огорода; цветника; зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, теневых навесов и игрового оборудования;
- охват дошкольным образованием;
- анализ эффективности реализации дошкольных образовательных программ.

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

- изучение мнения участников образовательных отношений об ОУ, указать источник знаний о них;
- анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), 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 образовательного учреждения, интервьюирование, «Телефон доверия», «горячая линия», «День открытых дверей» и другие); анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития обучающихся и воспитанников, условиях обучения и т.д.;
- меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер;

3.5.6. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки обучающихся и воспитанников, в том числе:

- число обучающихся, для которых 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;
- соответствие содержания, уровня и качества подготовки обучающихся ФГОС;
- достижения обучающихся по сравнению с их первоначальным уровнем;
- наличие выбывших обучающихся без продолжения общего образования;
- наличие обучающихся, отличников учёбы;
- наличие обучающихся, оставленных на повторный год обучения с указанием причин;
- наличие обучающихся условно переведенных в следующий класс (по каким предметам, наличие графиков ликвидации академической задолженности);
- результаты регионального мониторинга учебных достижений, результаты государственной итоговой аттестации (ОГЭ, ЕГЭ);
- динамика качества знаний (причин, оказывающих влияние);
- результаты участие в этапах Всероссийской олимпиады школьников.

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

- учебный план ОУ, механизмы составления учебного плана, соответствие БУП и ФГОС, выполнение инвариативной части учебного плана, особенности использования часов вариативной части учебного плана;
- соблюдение предельно допустимых норм учебной нагрузки; выполняется анализ нагрузки обучающихся; дозирование домашнего задания.
- годовой календарный учебный график ОУ;
- документация для проведения государственной итоговой аттестации;
- анализ причин движения контингента обучающихся;
- анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности;
- соблюдение принципа преемственности обучения;
- формы получения образования;
- отношение обучающихся к учебе, их поведение и посещаемость;
- организация обучения по адаптивным программам обучения; -деятельность по формированию положительной мотивации обучения; -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 ОУ с профилями обучения, выбранными выпускниками при поступлении в ВУЗы, учреждения СПО;
- 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 курсов 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 специальное 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;
- укомплектованность ОУ кадрами (средняя нагрузка на одного педагогического работника);
- потребность в кадрах (количество вакансий, планируемая убыль работников и количества планируемого увеличения штатов);
- порядок установления заработной платы работников ОУ, в т.ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда (min-max);
- результат работы аттестационной комиссии, 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 ОУ (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед ОУ, в том числе в образовательной программе;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются администрацией ОУ, 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 и творческих групп), организация совместных заседаний 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 образовательном учреждении публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно); использование и совершенствование образовательных технологий, в т.ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс);
- оценка состояния в ОУ документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути её совершенствования; -количество педагогических работников ОУ, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях;
- количество педагогических работников ОУ, подготовивших победителей и призеров конкурсов и олимпиад (международного, всероссийского, регионального, муниципального уровней).

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

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
- наличие в ОУ библиотеки, читального зала (нормативные документы, регламентирующие её деятельность);
- общее количество единиц хранения фонда библиотеки;
- объём 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 ОУ современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);
- востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
- наличие сайта ОУ (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности ОУ для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте ОУ, 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 классов, мастерских, административных и служебных помещений;
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;
- сведения об обеспеченности мебелью, инвентарём, посудой;
- данные о проведении ремонтных работ в ОУ (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 ОУ 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 ОУ, в том числе:

- состояние ограждения и освещения;
- наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к ОУ;
- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

3.12. При оценке качества медицинского обеспечения ОУ, системы охраны здоровья обучающихся (воспитанников) анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы (наличие в ОУ 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 ОУ медицинских осмотров, санитарно-гигиенического обучения;
- анализ заболеваемости обучающихся (воспитанников);
- сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди обучающихся и воспитанников;
- 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 и воспитанников (какими нормативными и методическими документами руководствуется ОУ в работе по данному направлению);

- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм ОУ;
- 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;
- динамика распределения обучающихся по группам здоровья;
- понимание и соблюдение обучающимся здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);
- объекты физической культуры - 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 ОУ;
- мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у обучающихся.

3.13. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- наличие собственного пищеблока, столовой, буфета;
- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- охват горячим питанием обучающихся по уровням образования и в целом по ОУ;
- обеспечение бесплатным горячим питанием (за счёт средств областного, местного бюджетов) льготных категорий обучающихся;
- обеспечение бесплатным молоком (за счёт средств местного бюджета) 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 об 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 ОУ, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы - положение, порядок); - план работы ОУ по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в ОУ
- 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.

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 ОУ, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.
- 4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования ОУ, 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 коллегиального управления ОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5. Ответственность

- 5.1. Заместитель директора, старший воспитатель ОУ, руководители методических объединений, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.
- 5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является директор ОУ или уполномоченное им лицо.