

Самообследование как инструмент повышения качества образования

ГАУДПО ЛО «ИРО»

Нормативная база

- Для детского сада установили 15 показателей по образовательной деятельности и 5 показателей по инфраструктуре. Для школы установили 34 показателя по образовательной деятельности и 6 показателей по инфраструктуре (Приложения № 1, 2 приказа Минобрнауки от 10.12.2013 № 1324)
- Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для проведения, определяется организацией самостоятельно (Пункт. 5 приказа Минобрнауки от 14.06.2013 № 462)
- Номера страниц проставляются посередине верхнего поля документа на расстоянии не менее 10 мм от верхнего края листа (ГОСТ Р Росстандарта от 08.12.2016 № ГОСТ Р 7.0.97-2016)

Установление календарного года отчетным периодом самообследования обосновано необходимостью снижения дополнительной административной нагрузки на образовательные организации, так как при подготовке отчета по самообследованию могут быть использованы данные федерального статистического наблюдения за деятельностью образовательных организаций (Письмо Минобрнауки от 19.04.2018 № 08-1035)

Локальная нормативная база

- ПРИКАЗ О ПРОВЕДЕНИИ САМООБСЛЕДОВАНИЯ
- ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ
- ОТЧЕТ О ПРОВЕДЕНИИ САМООБСЛЕДОВАНИЯ
- ПРИКАЗ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОТЧЕТА О САМООБСЛЕДОВАНИИ
- ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ПЕДСОВЕТА ПО САМООБСЛЕДОВАНИЮ
- ПРИКАЗ ОБ ИЗМЕНЕНИИ ОТЧЕТА О САМООБСЛЕДОВАНИИ

Организация

- Приказ о проведении самообследования.
- Утвердите приказом план-график проведения самообследования и состав комиссии по самообследованию.
- Назначьте председателем комиссии руководящего работника – заместителя директора, старшего воспитателя или руководителя структурного подразделения.
- Включите в состав комиссии работников, которые смогут собрать и проанализировать информацию по направлениям и показателям деятельности образовательной организации, и поручите им это сделать. Например, кадровику можно поручить оценку кадрового обеспечения, а заместителю директора по административно-хозяйственной части – оценку материально-технической базы. В состав комиссии можно включить даже работника, который работает по совместительству или по гражданско-правовому договору. Организация самостоятельно определяет состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования (п. 5 Порядка, утв. приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 462).
- Ознакомьте работников с приказом под подпись.
- Отметьте в приказе главные сроки: когда необходимо утвердить отчет о самообследовании и когда его опубликовать.

Директор не утверждает порядок самообследования. Его утверждает Минобрнауки (п. 3 ч. 2 ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ). Прописывать порядок в локальном акте излишне

Сбор информации

- Отчет о самообследовании включает аналитическую и статистическую части, разделите мероприятия по сбору информации также на две части: аналитическая часть (п. 6 Порядка, утвержденного приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 462; статистическая часть (приложение 2 к приказу Минобрнауки от 10.12.2013 № 1324).

ВАЖНО:

- Информацию о функционировании ВСОКО дополнить результатами опроса родителей и школьников о том, удовлетворены они качеством образования в дистанционном формате или нет.
- Сведения о дистанционных инструментах, которые педагоги применяли в работе (социальные сети, мессенджеры, порталы с интерактивными занятиями и уроками, программы для организации видеоконференций).

К дистанционным инструментам относятся соцсети, мессенджеры, электронный журнал, электронные школы (РЭШ, МЭШ), онлайн-лекции, сервисы видеосвязи (Zoom, Google Meet)

Сбор информации

- Реализация дополнительных образовательных программ, курсов внеурочной деятельности, воспитательной работы в условиях пандемии.
- Данные о технической оснащенности организации, например, достаточно ли у вас оборудования для дистанционного обучения и использования цифровых технологий
- Оцените, насколько у педагогов развиты ИКТ-компетенции, как они развивали их самостоятельно. Укажите, хватает ли в организации педагогов и специалистов для работы в информационно-цифровой среде.

Раздел «Качество кадрового обеспечения»

- ИКТ-компетенции, навыки работы с цифровыми ресурсами
- Виды цифровых ресурсов
- Методы проведения дистанционных занятий

Определить необходимые преобразования:

- План ПК педагогов по использованию цифровых ресурсов; способы трансляции эффективного опыта
- Освоение необходимых цифровых ресурсов педагогами ОО
- План МР по методике организации дистанционных занятий

Фрагмент раздела «Качество кадрового обеспечения» в отчете о самообследовании ШКОЛЫ

- Результаты анализа данных по применению педагогами информационных и дистанционных технологий в образовательной деятельности показали, что интенсивность их применения выпала на период перехода в дистанционный режим работы при распространении коронавирусной инфекции. Опыт организации дистанционного обучения показал, что 24% педагогов начальной, 32% – основной и 28% школы, а также 30% педагогов дополнительного образования считают, что им не хватает компетенций для подготовки к дистанционным занятиям, использования дистанционных инструментов в ходе дистанционных уроков. 65% педагогов отметили, что ранее и у них не было никакого опыта для реализации дистанционного обучения

Раздел «Образовательная деятельность»

- Особенности воспитательной работы, внеурочной деятельности в условиях пандемии
- Динамика вовлеченности обучающихся в дополнительное образование, ВД в период пандемии
- Особенности организации обучения детей с ОВЗ
- Опыт реализации сетевой формы реализации ООП

Планируемые изменения:

- Обобщение опыта и освоение новых, в том числе дистанционных форм организации воспитательной работы и внеурочной деятельности ;
- Система мероприятий по обеспечению включенности обучающихся в ОД;
- План изменений в инклюзивном образовании;
- Развитие сетевой формы: партнеры, освоение технологий, разработка учебно-методического, программного обеспечения

Раздел «Качество материально-технической базы»

- Достаточность технических средств для организации дистанционного обучения
- Достаточность обеспечения рабочих мест педагогов техническими средствами

Доработка:

- Плана закупок,
- Плана размещения и использования ТСО,
- Расписания

Раздел «Содержание и качество подготовки выпускников»

- Особенности ГИА в 2020 году: количество обучающихся, сдававших ЕГЭ по выбору по отдельным предметам; соответствие выбора ЕГЭ и учебного плана школы
- Результаты ВПР осенью 2020 года: перечень успешных позиций, перечень проблем

- Изменение учебного плана школы
- Планирование корректировки программно-методического обеспечения, методической работы, повышения квалификации педагогов; разработка спецкурсов в рамках ВД

Раздел «Организация учебного процесса»

- Описание организации учебного процесса в ходе дистанционного обучения: график учебной деятельности; технологии; организация контроля; способы взаимодействия с родителями и т.п.
- Отметить успешные практики, обозначить проблемные вопросы, перспективные направления модернизации образовательной деятельности в ОО

Внести изменения в:

- Программу развития
- ООП всех уровней;
- План методической работы, работы ШМО и кафедр, планы профессионального развития педагогов;

Раздел «Функционирование ВСОКО»

- Отразить оценку качества дистанционного обучения с позиции педагога, обучающегося, родителя;
- Отразить общие тенденции оценки и проблемы
- Оценить используемые инструменты ВСОКО

Определить:

- Эффективность оценочных материалов
- Общую оценку качества дистанционного обучения
- Систему мероприятий по преодолению негативных моментов, проблем
- Необходимые изменения в инструментах ВСОКО

Раздел «Качество библиотечно-информационного обеспечения»

Оценка:

- Фонда электронных учебников
- Фонда дополнительной литературы
- Фонда электронных образовательных ресурсов, доступа к ним
- Использования ЭОР в урочной и внеурочной деятельности; по частоте использования педагогами (по предметам, возрасту педагогов)
- Интенсивности библиотечного обслуживания участников образовательных отношений

Планирование: пополнение фондов; обучение конкретных педагогов, обучающихся, родителей; форм использования библиотеки в образовательной деятельности

Достоверность и соответствие локальным актам и сайту

- Проверьте, чтобы название образовательной организации, ее юридический адрес или адреса структурных подразделений были указаны полностью. Убедитесь, что в отчете правильно указаны органы управления – они тоже должны быть перечислены в соответствии с уставом.
- Схему управления детского сада или школы сверьте с той, что размещена на сайте. Поручите внести изменения либо на официальный сайт, либо в отчет.
- Проконтролируйте, что информация по модели внутренней системы оценки качества образования, по ресурсному обеспечению соответствует действительности.

Отчет

- В содержании отчета отразите деятельность базовой организации, всех филиалов, если есть. Структуру отчета составьте, как удобно: проанализируйте деятельность подразделений в отдельных разделах или вместе в каждом тематическом блоке по оценке образовательной деятельности, кадрового состава и др. В табличной части с показателями деятельности составьте одну таблицу со сводными данными по всей организации или заполните таблицы по каждому подразделению отдельно
- Таблицу по показателям деятельности школы заполняйте по состоянию на 31 декабря 2020 года.
- Сделайте краткий вывод после каждого раздела, дополните текст фотографиями, схемами, таблицами и диаграммами.

Содержание отчета

- Проверьте, чтобы информация не дублировалась. По возможности используйте ссылки, например, на расписание занятий, режим дня, или гиперссылки на локальные нормативные акты на сайте ОО.
- Убедитесь, что в отчете нет полных Ф. И. О. детей.
- Из отчета о самообследовании нельзя исключать объекты оценки, которые зафиксированы законодательно. Но в отчете о самообследовании за 2020 год не получится прописать некоторые показатели. Укажите причины отсутствия данных в примечании.

Технические характеристики

- Поля должны быть одного размера: отступ левого поля – 3 см, правого – 1,5 см, верхнего и нижнего полей – 2 см.
- Нумеруйте только вторую и последующие страницы документа, не титульный лист.
- Проследите, чтобы везде был одинаковый шрифт. Приказом от 14.05.2018 № 244-ст Росстандарт утвердил право использовать свободно распространяемые бесплатные шрифты размеров № 12, 13, 14. В таблицах шрифт можете уменьшить.
- Должны быть одинаковыми и межстрочные интервалы. Используйте правила ГОСТ Р 7.0.97-2016.

План подготовки отчета

В плане минимум семь мероприятий:

- 1) подготовку к самообследованию;
- 2) сбор информации о деятельности школы или детского сада;
- 3) подготовку отчета о самообследовании;
- 4) рассмотрение отчета коллегиальным органом управления;
- 5) утверждение отчета директором или заведующим;
- 6) направление отчета учредителю;
- 7) размещение отчета на сайте школы или детского сада.

Подготовку отчета целесообразно поручить одному человеку.
Проведите обсуждение изменений отчета за 2020 год

Контроль возможных ошибок

Ошибка в сроке публикации

- Отчет опубликовали позже 20 апреля или не опубликовали вообще
- Размещайте отчет не позже 20 апреля текущего года ([приказ Минобрнауки от 14.12.2017 № 1218](#)). Образовательные организации должны обеспечивать открытость информации о самообследовании ([ч. 2 ст. 29 п. 3 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#))

Контроль возможных ошибок

Ошибка в отчетном периоде

- В отчетном периоде указан учебный год вместо календарного. Это приводит к искажению данных. Информация становится недостоверной
- В отчете за 2020 год должна быть информация о втором полугодии 2019/20 учебного года, то есть с 1 января до 31 августа 2020 года, и о первом полугодии 2020/21 учебного года, то есть с 1 сентября по 31 декабря 2020 года ([приказ Минобрнауки от 14.12.2017 № 1218](#))

Контроль возможных ошибок

Расхождения с уставом

- В отчете написали неполное наименование ОО
- Не указали все адреса, если их несколько
- Неверно указали органы управления ОО
- Наименование школы, юридический адрес и адреса всех корпусов, органы управления перепишите из Устава образовательной организации

Контроль возможных ошибок

Ошибки в структуре

- В отчете не представлены или не выделены структурно-аналитическая часть и результаты анализа показателей деятельности организации
- Убедитесь, что в отчете есть две части (в соответствии с [п. 7](#) приказа Минобрнауки от 14.06.2013)

Контроль возможных ошибок

Не все разделы заполнены

- Разделите основные части отчета на разделы ([п. 6 приказа Минобрнауки от 14.06.2013 № 462](#)), но не оставляйте их незаполненными

Неверно раскрыты показатели в результатах анализа показателей деятельности

- Результаты анализа показателей деятельности заполните в соответствии с [приказом Минобрнауки от 10.12.2013 № 1324](#)

Контроль возможных ошибок

Ошибки в содержании

- Нет выводов к каждому разделу
- К каждому разделу аналитической части напишите небольшой вывод, в лучшую или в худшую сторону изменилась ситуация. В конце отчета необходимо сделать общий вывод на основе выводов к разделам из аналитической части и таблиц из результатов анализа показателей деятельности
- Результаты анализа показателей деятельности давайте не только за текущий, но и за 2–3 предшествующих года, чтобы показать динамику изменений. Для наглядности можно представить данные с помощью гистограммы

ШТРАФ ЗА ОШИБКИ В ОТЧЕТНОМ ПЕРИОДЕ	
10–30	тыс. руб. – для директоров и заведующих детских садов
50–100	тыс. руб. – для образовательных организаций <small>(Часть 2 ст. 5.57 КоАП)</small>

За ошибки организациям положен штраф ([ч. 2 ст. 5.57 КоАП](#)) или предписание контролирующего органа ([п. 6 ст. 93 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#)).

Рассмотрение и утверждение отчета

- Рассмотрите предварительный текст отчета на заседании органа управления, например, педагогического совета. Раздайте текст отчета участникам заседания заранее, чтобы они могли с ним ознакомиться и подготовить предложения. Факт согласования должен быть зафиксирован.
- Примите по итогам заседания управленческие решения, направленные на улучшение показателей деятельности школы
- Утвердите готовый текст отчета. Это можно сделать двумя способами. Первый – издать утверждающий приказ. Второй – поставить гриф утверждения в правой верхней части титульной страницы отчета. Гриф должен включать слово «УТВЕРЖДАЮ» (заглавными буквами, без кавычек), наименование должности (директор, заведующий), личную подпись и ее расшифровку. Ниже поставьте печать организации.

Направление отчета учредителю

- Направьте отчет о самообследовании учредителю до 20 апреля. Узнайте заранее, в каком виде учредитель принимает отчет – бумажном или электронном. Отправлять отчет стоит с сопроводительным письмом. Тогда у вас будет подтверждающий документ, что вы отправили отчет, и инспектирующие органы не смогут выдать предписание за нарушение.
- Разместите отчет на сайте школы или детского сада в подразделе «Документы» раздела «Сведения об образовательной организации». Если не разместить на сайте школы или детского сада отчет о самообследовании, проверяющие привлекут к административной ответственности. Надзорный орган назначит штраф: руководителю от 10 тыс. до 30 тыс. руб., организации – от 50 тыс. до 100 тыс. руб. (ч. 2 ст. 5.57 КоАП). Кроме того, учредитель может привлечь руководителя к дисциплинарной ответственности, например объявить замечание (ст. 192 ТК).
- Если вы обнаружите ошибки после того, как сдадите отчет? Законодательно этот вопрос не регламентирован. Поэтому действует правило: все изменения и дополнения в отчет о самообследовании вносите в том же порядке, в каком его принимали. Отправьте учредителю с сопроводительным письмом исправленный отчет. Замените отчет на официальном сайте. При этом учтите, что документы на официальном сайте можно обновлять в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или изменения.