Утверждаю:
Директор МБОУ «Гимназия № 11»
А.В.Мартинюк
Приказ № 161/3 от 07.11.2017

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении самообследования МБОУ «Гимназия №11»

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования МБОУ «Гимназия №11» (далее ОУ).
1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:
-Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 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»;
-Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 1324 от 10 декабря 2013г «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
-Приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 21.09.2017г № 1219 «Об организации работы официальных сайтов организаций дошкольного, общего, профессионального и дополнительного образования»
1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ОУ, подготовка отчета о результатах самообследования.
1.4. Функции самообследования:
-получение объективной информации о состоянии образовательного процесса;
-определение степени соответствия реальной ситуации показателям государственной аккредитации и ФГОС, образовательным целям и ожиданиям родителей обучающихся;
-рефлексивная оценка результатов деятельности педагогического коллектива, осознание своих целей, задач и меры их достижения;
-возможность заявить о своих достижениях, инновационных образовательных практиках;
-выделение существующих проблемных областей, нуждающихся в улучшении;
-поиск путей дальнейшего совершенствования качества образования и развития образовательной организации.
1.5. Самообследование проводится ОУ ежегодно.
1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:
-принятие решения о проведении самообследования;
-планирование и подготовку работ по самообследованию ОУ;
-организацию и проведение самообследования в ОУ;
-подготовка и утверждение отчета;
- рассмотрение отчета органами коллегиального управления ОУ (Управляющий совет, педагогический совет)
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. Отчет подписывается руководителем ОУ и заверяется печатью.
Размещение отчета на официальном сайте школы в сети «Интернет» осуществляется не позднее 1 сентября текущего года.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию ОУ.

2.1.На заседании педагогического совета принимается решение о формах и сроках проведения самообследования. Определяются основные направления, формируются рабочие группы по направлениям.
2.1. Директор ОУ издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссия).
2.2. Председателем Комиссии является директор ОУ, заместителем председателя Комиссии является заместитель директора.
2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:
- представители педагогического коллектива, администрации ОУ;
- представители коллегиальных органов управления гимназией.
2.4. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:
-председателем Комиссии, или уполномоченным им лицом, даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования;
- 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;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения Комиссией 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, которое будет обеспечивать 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 ОУ, подлежащего самообследованию.
2.6. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается:
2.6.1. Проведение оценки:
-образовательной деятельности;
-системы управления образовательного 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
2.6.2.Анализ показателей деятельности ОУ, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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 организационно-правового обеспечения образовательной деятельности:
3.3.1. Даются общие сведения об ОУ, руководящих работниках ОУ.
3.3.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:
-свидетельство о государственной аккредитации;
- лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов);
- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- Устав гимназии;
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;
3.3.3. Представляется информация об основных нормативных документах ОУ:
-Свидетельство о регистрации (перерегистрации) предприятия
- Документы о праве владения (пользования) зданиями, помещениями, земельными участками (по всем площадкам ОУ)
- Заключение о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности
-Санитарно-эпидемиологическое заключение об удостоверении соответствия МБОУ «Гимназия №11» государственным санитарно-гигиеническим правилам и нормативам при осуществлении образовательной деятельности
-Санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии требований, установленных в проектной документации государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам образовательные программы;
- Локальные нормативные акты (опубликованные на сайте образовательного учреждения;
-Учебный план ОУ;
- Образовательная программа ОУ.
3.4. При проведении оценки структуры и системы управления ОУ:
-Даётся перечень структурных подразделений ОУ, характеристика и оценка органов управления, которыми представлена управленческая система ОУ;
-Даётся оценка результативности и эффективности действующей в ОУ системы управления.
-Дается оценка организации взаимодействия семьи и гимназии.
3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки выпускников:
3.5.1. Анализируются и оцениваются:
-образовательная программа гимназии; характеристика, структура образовательных программ: аналитическое обоснование программ в соответствии с требованиями ФГОС, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; анализ реализации образовательных программ;
- обеспеченность информационно - библиотечными ресурсами: основная учебно-методическая литература, библиотечный фонд, программно-информационное обеспечение; определение списка методической литературы, пособий, материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебной и методической литературы, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;
-качество образовательных результатов: качество предметной подготовки, степень освоения требований ФГОС, результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития обучающихся, востребованность выпускников, условия, определяющие качество подготовки (кадровое обеспечение);
- результативность системы воспитательной работы ;
-дополнительное образование (если таковое осуществляется в ОУ),.
3.6 При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:
- учебный план ОУ, его структура, характеристика, выполнение;
- анализ нагрузки обучающихся;

- календарный учебный график ОУ;
- расписание непосредственной образовательной деятельности;
- формы работы с одаренными и высокомотивированными обучающимися.

3.7. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:
- профессиональный уровень кадров: квалификация, уровень образования, стаж работы, своевременность прохождения повышения квалификации;
-соответствие базового образования педагогических работников профилю преподаваемых дисциплин;
-динамика изменения педагогического состава;
-творческие достижения педагогов;
- укомплектованность общеобразовательного учреждения кадрами;

3.8. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:
-система методической деятельности гимназии;
-формы организации методической работы;
-использование и совершенствование образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;

3.9. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:
- обеспеченность учебно-методической и художественной литературой;
- общее количество единиц хранения фонда библиотеки;
-обеспеченность ОУ современной информационной базой (выход в Интернет, электронная почта, БИЦ и т.д.);
-наличие сайта ОУ (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом);
-обеспечение открытости и доступности информации о деятельности ОУ для заинтересованных лиц (наличие информации на сайте образовательного учреждения);

3.10. При описании материально-технической базы гимназии:
- оценивается соответствие материально-технической базы требованиям СанПиН и динамика ее обновления;
-обеспеченность основных образовательных программ кабинетами, лабораториями и мастерскими, обеспечение новых технологий обучения техническими средствами (компьютеры, видеотехника и др.)

3.11. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования осуществляется сбор и анализ информации об ОУ в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

3.11.1. Анализируется и оценивается:
-наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
-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;
-динамика результатов оценки качества образования за последние 3 года
-участие в независимой оценке качества образования гимназии профессионально-общественных организаций, родительской общественности;
-сведения об автоматизации системы внутреннего мониторинга (в том числе с использованием системы «Сетевой край. Образование»).

3.12. Анализ показателей деятельности ОУ, подлежащего самообследованию, устанавливаемых 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 образовательного учреждения, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на заседании 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 ОУ, подлежащего самообследованию (далее Отчёт).

4.3. Председатель Комиссии проводит заседание, 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 органов коллегиального управления ОУ.

4.6. Заместитель директора по УВР ОУ, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии с требованиями законодательства.

4.7. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является директор гимназии.