

**Утверждаю Директор МБОУ**

**«Каспийская гимназия №11» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тагирова Ж.У.**

**Приказ № \_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о самообследовании   МБОУ «Каспийская гимназия № 11»**

**1.Общие положения**

* 1. Настоящее  Положение о порядке проведения самообследования        образовательного учреждения (далее – Положение) определяет основные нормы  и принципы проведения самообследования  в **МБОУ «Каспийская гимназия № 11»**
  2. Положение о самообследовании**МБОУ «Каспийская гимназия № 11»**

разработано в соответствии с :

* пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Порядком проведения самообследования образовательной организации, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462;
* постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 года № 582 « Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в  информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлении информации об образовательной организации»;
* приказом Минобрнауки РФот 14.06.2013 года  № 462 « Об утверждении порядка проведения  самообследования образовательной организации»;
* приказом Минобрнауки РФ  от 10. 12.2013 года № 1324 « Об утверждении показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию»;
* приказом Минобрнауки РФ  от 14.12.2017 года №1218 « О внесении изменений в порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом  Минобрнауки РФ от 14.06.2013 года №462»;
* письмом Минобрнауки РФ от 28.10.2010 года № 13-312 « О подготовке публичных  докладов» ;
* письмом Минобрнауки РФ от 03.04.2015 года № АП – 512/02  « О направлении методических рекомендаций по НОКО».
  1. Процедуры, инструментарий, сетевой график проведения самообследования разрабатывается ОУ.
  2. Результаты самообследования подлежат размещению на официальном сайте ОУ в виде отчета о самообследовании.
  3. Посредством отчета о самообследовании учредитель ОУ, участники образовательных отношений, представители заинтересованных структур получают достоверную  информацию о содержании, условиях,  и результатах образовательной деятельности ОУ.

**2.Цели и задачи самообследования.**

* 1. Самообследование проводится  с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности ОУ.
  2. Задачами самообследования являются:
* оценка образовательной деятельности образовательной организации , в том числе  системы управления, содержания и качества подготовки обучающихся, организации образовательной деятельности, востребованности выпускников, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно- информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования;
* анализ показателей деятельности ОУ, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
  1. При  проведении самообследования могут быть использованы результаты мониторинга внутренней системы оценки качества образования.
  2. По итогам самообследования  ОУ:
* выявляет уровень соответствия образовательной деятельности требованиям законодательства, в том числе позитивные и негативные  тенденции в объектах оценивания;
* определяет резервы развития ОУ и причины отклонений объектов самообследования, в том числе составляет прогнозы изменений в объектах самообследования;
* корректирует систему внутренней оценки качества образования с учетом использованных в процессе самообследования методик, способов оценки и выявленных недостатков  объектов самооценки;
* принимает меры по коррекции тенденций образовательной деятельности и при необходимости вносит изменения во внутреннею систему оценки качества образования.

**3.Организация самообследования.**

* 1. ОУ  проводит самообследование ежегодно.
  2. Проведение самообследования  включает в себя:
* планирование и подготовку работ по самообследованию учреждения;
* организацию и проведение самообследования в учреждении;
* обобщение полученных результатов  и формирование отчета;
* рассмотрение отчета органом управления учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.
  1. Для проведения самообследования используются следующие формы и методы:
* мониторинг качества подготовки обучающихся;
* плановые запросы информации;
* анализ качественных и количественных показателей деятельности  образовательной организации;
* экспертная оценка деятельности ,включая экспертизу;
* анкетирование, опросы;
* иные формы и методы, позволяющие оценить качество оказываемых образовательных услуг.
  1. Руководитель ОУ  издает приказ об утверждении сроков проведения самообследования   и составе рабочей группы, ответственной за проведение самообследования и подготовку отчета.

1. **Состав должностных лиц , привлекаемых к проведению самообследования и направления их деятельности.**

* 1. В рабочую группу по проведению самообследования  включаются:
* директор учреждения;
* заместители директора;
* социальный педагог;
* педагог-психолог;
* системный администратор.
  1. Директор ОУ:
* обеспечивает локальную нормативную базу проведения самообследования, подготовки  отчета о самообследовании;
* обеспечивает предоставление общественности отчета о самообследовании;
* контролирует выполнение графика подготовки отчета  о самообследовании;
* консультирует, по необходимости, лиц, предоставляющих информацию;
* содействует оптимизации процедур подготовки отчета о самообследовании;
* содействует осуществлению обратной связи с участниками образовательных отношений  в вопросах доступности информации, содержащейся в отчете о самообследовании.
  1. Заместители руководителя учреждения:
* участвуют в разработке структуры отчета о самообследовании;
* вносят рекомендации и дизайн электронной версии отчета о самообследовании, размещаемой на официальном сайте учреждения;
* разрабатывают шаблоны документирования информации, включаемой в отчет о самообследовании;
* обеспечивают сбор информации , подлежащей  включению в отчет о самообследовании, согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом учредителя;
* осуществляют итоговое написание отчета о самообследовании согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом директора учреждения;
* разрабатывают и  реализуют систему мер по информированию педагогических работников о целях и содержании отчета о самообследовании.
  1. .Системный администратор, ответственный за работу с сайтом образовательного учреждения в официальной сети « Интернет» :
* вносит предложения по автоматизации процедур подготовки отчета о  самообследовании;
* обеспечивает размещение отчета о самообследовании на официальном сайте учреждения;
* осуществляет техническое сопровождение подготовки, размещения и последующего обновления электронной версии отчета о самообследовании.
  1. Работа по самообследованию образовательным учреждением  заканчивается  не позднее 20 марта текущего года  ( без учета сроков  контрольных мероприятий по реализации комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствованию деятельности образовательного учреждения).
  2. При  проведении самообследования могут быть использованы следующие методы:
* наблюдение;
* анкетирование;
* мониторинги;
* тестирование;
* собеседование;
* определение обобщающих показателей и др.
  1. Самообследование проводится в форме анализа следующих основных направлений деятельности образовательного учреждения:
* система управления образовательного учреждения (анализируется организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности, соответствие организации управления уставным требованиям, соответствие собственной нормативной и организационно-распорядительной документации действующему законодательству РФ и Уставу,  реализация принципа коллегиальности, эффективность деятельности органов общественного управления, внешние связи организации, инновационная деятельность и др.);
* образовательная деятельность, организация учебного процесса (анализируется выполнение образовательных программ, расписание учебных занятий, формы и виды учебных занятий, организация питания обучающихся, соблюдение правил и инструкций по охране труда; выполнение программ воспитательной, профилактической деятельности и полученные социально-педагогические эффекты и др.);
* содержание и качество подготовки обучающихся (анализируются результаты ЕГЭ, ОГЭ и государственной итоговой аттестации в динамике за три года, поступление в организации высшего и профессионального образования, участие обучающихся в творческих конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, международных сопоставительных исследованиях и др.);
* качество кадрового состава (анализируется фактическая численность работников на соответствие штатному расписанию, образовательный ценз и квалификация педагогических работников, дополнительное профессиональное образование работников, результаты внутренней аттестации, результаты научно-методической работы и др.);
* качество учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения (состояние библиотечного фонда, средств информационного обеспечения и их обновление за отчетный период, обеспеченность обучающихся учебной, учебно-методической и справочной литературой, информационными ресурсами; ведение, своевременность обновления официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и др.);
* качество материально-технической базы (анализируется материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, учебно-лабораторное, спортивное оборудование, электронные средства обучения, Интернет, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);
* функционирование внутренней системы оценки качества образования (анализируется внутришкольный контроль, организация и результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, общественная экспертиза качества образования);
* анализ показателей деятельности Школы, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
  1. По результатам проведенного анализа проводится оценка основных направлений деятельности образовательного учреждения.

**5.Оформление результатов самообследования.**

* 1. Результаты самообследования образовательного учреждения  оформляются в форме отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности.
  2. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.
  3. Отчет о самообследовании подписывается руководителем образовательного учреждения.

**6. Порядок внесения изменений и  ( или) дополнений в Положение.**

* 1. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому обсуждению на заседании рабочей группы по проведению самообследования.
  2. Изменения в настоящее Положение вносятся и утверждаются приказом директора образовательного учреждения.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к приказу от  09.01. 2020 г. №       «О проведении  самообследования» |

**План подготовки и проведения работ по самообследованию**

**в МБОУ «Каспийская гимназия № 11**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Мероприятия | Сроки | Ответственные | |
| **I. Планирование и подготовка работ по самообследованию** | | | | |
| 1. | Совещание при директоре по вопросам проведения самообследования:  - определение состава комиссии по  самообследованию, обязанности председателя и членов комиссии;  - мероприятия и сроки их выполнения;  - структура, содержание и оформление отчета | 09.01.2020 год | | Тагирова Ж.У.  директор школы |
| 2. | Издание приказа о проведении самообследования в **МБОУ «Каспийская гимназия № 11** | 09.01.2020 год | | Тагирова Ж.У.  директор школы |
| 3. | Проведение совещания с коллективом **МБОУ «Каспийская гимназия № 11**» по вопросу проведения самообследования; информирование членов коллектива о нормативной основе, целях, сроках и процедуре самообследования | 20.01. 2020 год | | Тагирова Ж.У.  директор школы |
| 4. | Проведение установочного совещания с членами комиссии по механизму сбора и рабочим формам представления информации по отдельным направлениям самообследования | до  01.02.2020 года | | Хайбулаева С.М.  заместитель  директора по УВР |
| **II. Организация и проведение самообследования** | | | | |
| 4. | Сбор информации (фактического материала) для проведения анализа (в том числе при необходимости, подготовка запросов) | до  01.03.2020 года | члены комиссии | |
|  | | | | |
| 5. | Статистическая обработка, сравнительный анализ и обобщение полученной информации по отдельным направлениям самообследования | до  15.03. 2020 года | члены комиссии | |
| 6. | Свод и подготовка проекта отчета по итогам самообследования | до 15.03.2020 год | члены комиссии | |
| 7. | Обсуждение предварительных итогов  самообследования на совещании при директоре, разработка проекта комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствованию деятельности общеобразовательной организации | 25.03.2020 года | заместители директора | |
| **111 Подготовка и направление отчета учредителю и размещение на официальном сайте школы** | | | | |
| 8. | Корректировка проекта отчета по итогам самообследования с учетом результатов рассмотрения, подготовка итоговой версии отчета | до 15.03.2020 года | заместители директора | |
| 9. | Подписание отчета директором и утверждение приказом комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствованию деятельности ОУ; принятие управленческих решений по кадровому составу организации (о поощрении, дисциплинарном взыскании, необходимости повышения квалификации, внесении изменений в должностные инструкции и т.д.) | до  15.03.2020года | Тагирова Ж.У.  директор  школы | |
| 10. | Направление отчета по итогам самообследования учредителю | До 15.04.2019 года | Хайбулаева С.М.   заместитель директора по УВР | |
| 11. | Размещение отчета по итогам самообследования на официальном сайте  «**МБОУ «Каспийская гимназия № 11**» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | до 20.04.2019 года | Магомедов Р.М.системный администратор | |
| 12. | Проведение  мероприятий по реализации комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствованию деятельности ОУ (в том числе в форме совещания при директоре, собеседований и др.) | до 01.01.2021 года | заместители директора | |
| 13. | Контроль реализации комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самобследования  недостатков и совершенствованию деятельности ОУ | до 01.01.2021  года | Тагирова Ж.У.  директор школы | |