

**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 01.01.2021года  | Тагирова Ж.У. директор школы  |