

Рассмотрено:  
на педагогическом совете  
протокол №1 от 20.02. 2018 г.



Утверждаю:  
Директор МБОУ «Гимназия №8»:  
Н.С.Сазонова  
приказ № 33 от 21.02.2018г.

## **Положение о порядке проведения самообследования МБОУ «Гимназия №8» города Рубцовска Алтайского края**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке проведения самообследования (далее - Положение) устанавливает порядок и содержание процедуры самообследования в МБОУ «Гимназия №8» (далее - гимназия).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

– Статья 28. Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации;

– Статья 29. Информационная открытость образовательной организации (п.3 части 2);

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №462 (ред. от 14.12.2017) «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 10 декабря 2013 г. N 1324 "Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию";

– Методическими рекомендациями по проведению самообследования общеобразовательной организации. Самообследование образовательной организации системы общего образования: методические рекомендации / сост.: О.Ф. Кунгурова, А.А. Митина, И.И. Дранникова – Барнаул: АК ИПКРО, 2017. – 46 с. (письмо от 02.05.2017 №21-05/05/428)

– «Деятельность муниципальных органов управления образованием по организации работы образовательных организаций по составлению отчета о самообследовании, по использованию результатов отчетов самообследования» (письмо от 11.12.2017 №21-05/05/1263).

– Уставом и локальными актами гимназии.

1.3. Цели и задачи самообследования

Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о состоянии развития гимназии и подготовка отчета.

Задачи самообследования:

- установление степени проявления измеряемых качеств у объектов изучения и оценивания (самооценивания);
- выявление наличия или отсутствия динамики образовательной системы гимназии в целом (или отдельных ее компонентов);
- создание целостной системы оценочных характеристик педагогических процессов;
- выявление положительных тенденций в объектах изучения и оценивания (самооценивания), в образовательной системе гимназии в целом, резервов ее развития;
- установление причин возникновения и путей решения, выявленных в ходе изучения и оценивания (самооценивания) проблем;
- составление (или опровержение) прогнозов изменений, связанных с объектами оценивания (самооценивания) или действиями, относящимися к ним.

1.4. Методика самообследования предполагает использование комплекса разнообразных методов:

- пассивные (наблюдение, количественный и качественный анализ продуктов деятельности и т.п.);
- активные (мониторинг, анкетирование, собеседование, тестирование, социологический опрос).

## **2. Организация самообследования**

### **2.1. Этапы самообследования**

Самообследование осуществляется в несколько этапов:

#### **1 Этап принятия решения о проведении самообследования:**

- заседание педагогического совета: принятие решения о формах и сроках проведения самообследования, определение основных направлений, формирование рабочих групп по направлениям;
- издание приказов директором гимназии:
- о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования;
- о назначении председателя и заместителя председателя Комиссии (как правило, им является руководитель, заместителем председателя Комиссии является заместитель руководителя);

В состав Комиссии включаются:

- представители коллегиальных органов управления гимназией;
- представители общественных организаций.

#### **2 Этап планирования:**

- определение содержания самооценки, методов сбора информации;
- техническое обеспечение;
- проведение организационных совещаний рабочих групп.

Председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- за каждым членом Комиссии закрепляется направление работы гимназии, которые подлежат изучению и оценке в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- дается развернутая 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;
- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками учреждения 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 организации в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию.

В план проведения самообследования в обязательном порядке включается (п.6. приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 462 (ред. От 14.12.2017) «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»):

- Проведение оценки:
  - организации образовательной деятельности,
  - системы управления ОУ,
  - содержания и качества подготовки воспитанников,
  - организации учебного процесса,
  - качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы,
  - функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- Анализ показателей деятельности ОУ, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования:
  - медицинского обеспечения ОУ, системы охраны здоровья обучающихся;
  - организации питания;
  - оценка воспитательно-образовательного процесса.

**3 Организационный этап** осуществляется в соответствии с планом проведения, принятым решением Комиссии. При проведении самообследования дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов.

На этом этапе осуществляется:

- сбор информации: тестирование, анкетирование, собеседование, заполнение таблиц;
- обработка и систематизация информации;
- анализ полученных данных, определение их соответствия образовательным целям и требованиям ФГОС;
- выявление и формулирование проблем.

**4. Этап подготовки и утверждения отчета:**

- подготовка текста отчета;
- обсуждение результатов самооценки;
- корректировка целей и задач улучшения качества, деятельности гимназии, которые будут учтены при планировании работы на следующий учебный год;

– утверждение отчета в статусе официального документа на педагогическом совете;

– представление отчета учредителю и размещение его на официальном сайте гимназии.

**5 Этап корректировки:**

- устранение выявленных в ходе самообследования недостатков;
- корректировка программы развития гимназии.

2.2. Самообследование проводится 1 раз в год. Директор гимназии издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии.

2.3. Основной формой проведения самообследования является мониторинг качества образовательной подготовки обучающихся и выпускников по заявленным к государственной аккредитации образовательным программам в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.4. Состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования:

- Директор гимназии
- Заместители директора
- Главный бухгалтер
- Библиотекарь
- Педагогические работники
- Представитель Управляющего совета гимназии

### **3. Содержание самообследования**

3.1. В процессе самообследования проводится оценка образовательной деятельности гимназии, системы управления, 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, а также анализ показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

### **4. Структура отчета**

#### **Аналитическая часть**

Раздел 1. Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности

Раздел 2. Структура и система управления

Раздел 3. Содержание и качество подготовки обучающихся

Раздел 4. Организация учебного процесса

Раздел 5. Востребованность выпускников

Раздел 6. Кадровое обеспечение

Раздел 7. Учебно-методическое обеспечение

Раздел 8. Библиотечно-информационное обеспечение

Раздел 9. Материально-техническая база

Раздел 10. Внутренняя система оценки качества образования

Раздел 11. Иные документы, предоставляемые образовательной организацией с целью презентации успешного опыта

#### **Показатели деятельности организации, подлежащей самообследованию**

(утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 №1324, приложение 1). Показатели удельного веса (в %) рассчитываются с точностью до 0,1% (до одного знака после запятой).

#### **Приложения**

### **5. Документация**

5.1. Результаты самообследования гимназии оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности гимназии.

5.2. Отчет оформляется в электронном виде и в бумажном варианте по состоянию на 1 августа текущего года.

5.3. Результаты самообследования рассматриваются на педагогическом совете. Отчет о результатах самообследования подписывается директором гимназии и заверяется печатью. Ответственность за достоверность информации, представленной в отчете о самообследовании, несет директор гимназии.

5.4. Отчет о результатах самообследования размещается на официальном сайте гимназии и направляется учредителю не позднее **20 апреля текущего года.**

5.5. Требования к составлению отчёта:

5.5.1. Отчет должен быть структурирован по разделам.

5.5.2. Выводы по каждому направлению самообследования должны быть обоснованными.

5.5.3. Информация, представленная в таблицах, должна быть достоверна, проверяема и сравнима. Она необходима для анализа и оформления выводов.

5.5.4. Отчет о результатах самообследования должен иметь многофункциональное назначение:

– стать основой для подготовки сведений о реализуемых программах при прохождении лицензирования и разработки стратегии развития гимназии;

– быть исходным материалом для проведения внешней оценки деятельности гимназии;

– помочь в выявлении и распространении положительного опыта, новых форм и методов в организации образовательного процесса.

5.6. Текст Отчета оформляется:

– в формате текстового редактора WORD;

– поля: верхнее, левое, нижнее – по 2 см, правое – 1 см;

– шрифт Times New Roman;

– размер шрифта – 14 пт.;

– междустрочный интервал – одинарный;

– абзац (автоматический) – не менее 1,25 см;

– текст выровнен по ширине.

Нумерация страниц единая, номер страницы располагается в правом нижнем углу страницы, арабской цифрой без знака пунктуации.

Нумерация разделов, пунктов, подпунктов в Отчете принимается сквозная арабскими цифрами. Точка после последней буквы не ставится.

Таблицы, диаграммы и рисунки отчета должны иметь порядковый номер. Нумерация таблиц, диаграмм и рисунков – внутренняя сквозная. Название таблиц выполняется обычным начертанием по центру страницы. Переносы и точки в конце названий не допускаются. Номер таблицы располагается над названием таблицы в правом верхнем углу листа после слова «Таблица». Название рисунков располагается под рисунком по центру страницы.

**Приложение 1**

**ПОКАЗАТЕЛИ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ,  
ПОДЛЕЖАЩЕЙ САМООБСЛЕДОВАНИЮ**  
(утвержденные Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013 г. N 1324)

N п/п	Показатели	Единица измерения		
		2015	2016	2017
1.	Образовательная деятельность			
1.1	Общая численность учащихся			
1.2	Численность учащихся по образовательной программе начального общего образования			
1.3	Численность учащихся по образовательной программе основного общего образования			
1.4	Численность учащихся по образовательной программе среднего общего образования			
1.5	Численность/удельный вес численности учащихся, успевающих на "4" и "5" по результатам промежуточной аттестации, в общей численности учащихся			
1.6	Средний балл государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса по русскому языку			
1.7	Средний балл государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса по математике			
1.8	Средний балл единого государственного экзамена выпускников 11 класса по русскому языку			
1.9	Средний балл единого государственного экзамена выпускников 11 класса по математике			
1.10	Численность/удельный вес численности выпускников 9 класса, получивших неудовлетворительные результаты на государственной итоговой аттестации по русскому языку, в общей численности выпускников 9 класса			
1.11	Численность/удельный вес численности выпускников 9 класса, получивших неудовлетворительные результаты на			

	государственной итоговой аттестации по математике, в общей численности выпускников 9 класса			
1.12	Численность/удельный вес численности выпускников 11 класса, получивших результаты ниже установленного минимального количества баллов единого государственного экзамена по русскому языку, в общей численности выпускников 11 класса			
1.13	Численность/удельный вес численности выпускников 11 класса, получивших результаты ниже установленного минимального количества баллов единого государственного экзамена по математике, в общей численности выпускников 11 класса			
1.14	Численность/удельный вес численности выпускников 9 класса, не получивших аттестаты об основном общем образовании, в общей численности выпускников 9 класса			
1.15	Численность/удельный вес численности выпускников 11 класса, не получивших аттестаты о среднем общем образовании, в общей численности выпускников 11 класса			
1.16	Численность/удельный вес численности выпускников 9 класса, получивших аттестаты об основном общем образовании с отличием, в общей численности выпускников 9 класса			
1.17	Численность/удельный вес численности выпускников 11 класса, получивших аттестаты о среднем общем образовании с отличием, в общей численности выпускников 11 класса			
1.18	Численность/удельный вес численности учащихся, принявших участие в различных олимпиадах, смотрах, конкурсах, в общей численности учащихся			
1.19	Численность/удельный вес численности учащихся - победителей и призеров олимпиад, смотров, конкурсов, в общей численности учащихся, в том числе:			
1.19.1	Регионального уровня			
1.19.2	Федерального уровня			



1.19.3	Международного уровня			
1.20	Численность/удельный вес численности учащихся, получающих образование с углубленным изучением отдельных учебных предметов, в общей численности учащихся			
1.21	Численность/удельный вес численности учащихся, получающих образование в рамках профильного обучения, в общей численности учащихся			
1.22	Численность/удельный вес численности обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, в общей численности учащихся			
1.23	Численность/удельный вес численности учащихся в рамках сетевой формы реализации образовательных программ, в общей численности учащихся			
1.24	Общая численность педагогических работников, в том числе:			
1.25	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование, в общей численности педагогических работников			
1.26	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля), в общей численности педагогических работников			
1.27	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование, в общей численности педагогических работников			
1.28	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля), в общей численности педагогических работников			
1.29	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена			

	квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:			
1.29.1	Высшая			
1.29.2	Первая			
1.30	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:			
1.30.1	До 5 лет			
1.30.2	Свыше 30 лет			
1.31	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет			
1.32	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет			
1.33	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших за последние 5 лет повышение квалификации/профессиональную переподготовку по профилю педагогической деятельности или иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников			
1.34	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших повышение квалификации по применению в образовательном процессе федеральных государственных образовательных стандартов, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников			
2.	Инфраструктура			
2.1	Количество компьютеров в расчете на			

	одного учащегося			
2.2	Количество экземпляров учебной и учебно-методической литературы из общего количества единиц хранения библиотечного фонда, состоящих на учете, в расчете на одного учащегося			
2.3	Наличие в образовательной организации системы электронного документооборота			
2.4	Наличие читального зала библиотеки, в том числе:			
2.4.1	С обеспечением возможности работы на стационарных компьютерах или использования переносных компьютеров			
2.4.2	С медиатекой			
2.4.3	Оснащенного средствами сканирования и распознавания текстов			
2.4.4	С выходом в Интернет с компьютеров, расположенных в помещении библиотеки			
2.4.5	С контролируемой распечаткой бумажных материалов			
2.5	Численность/удельный вес численности учащихся, которым обеспечена возможность пользоваться широкополосным Интернетом (не менее 2 Мб/с), в общей численности учащихся			
2.6	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного учащегося			