

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ №1»**

663305, Красноярский край, г. Норильск, район Центральный, ул. Кирова, д.30
тел. (приемная): (3919) 238-301, тел./факс: (3919) 238-472
e – mail: norilsk-gim1@mail.ru



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Гимназия № 1»
С.А. Савенкова
«22» февраля 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения самообследования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 1»

Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. N 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» (с изменениями), Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 1» (далее – гимназия), устанавливает правила подготовки и организации проведения самообследования в МБОУ «Гимназия № 1».

1. Общие положения

- 1.1. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о состоянии образовательной деятельности гимназии, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - отчет).
- 1.2. Самообследование проводится гимназией ежегодно.
- 1.3. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:
 - планирование и подготовка работ по самообследованию;
 - организация и проведение самообследования;
 - обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
 - рассмотрение отчета Управлением общего и дошкольного образования Администрации города Норильска.
- 1.4. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются гимназией самостоятельно в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

- 2.1. Самообследование проводится по решению гимназии. Отчетный период – прошедший календарный год.
- 2.2. Директор гимназии издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее - рабочая группа).
- 2.3. Председателем рабочей группы является заместитель директора по УВР, назначенный директором гимназии.
- 2.4. В состав рабочей группы включаются заместители директора гимназии, специалисты, руководители методических кафедр и иные лица (при необходимости).

2.5. При подготовке к проведению самообследования председатель рабочей группы проводит организационное подготовительное совещание с членами рабочей группы, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- за каждым членом рабочей группы закрепляются направления работы гимназии, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования; определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования;
- назначаются ответственные лица за координацию работ по самообследованию и за свод и оформление результатов самообследования.

2.6. В план проведения самообследования включаются:

- проведение оценки образовательной деятельности; системы управления организацией; содержания и качества подготовки обучающихся гимназии; организации учебного процесса; востребованности выпускников; качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, медицинского обеспечения, организации питания; функционирования внутренней системы оценки качества образования; анализ показателей деятельности учреждения.

3. Организация и проведение самообследования

3.1. Организация самообследования осуществляется в соответствии с планом по его проведению, который принимается решением рабочей группы.

3.2. При проведении оценки образовательной деятельности выполняются следующие действия:

- дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов;
- дается общая характеристика гимназии;
- представляется информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, Устав гимназии и др.);
- представляется информация о документации организации (договоры с родителями, личные дела обучающихся, рабочие программы, учебный план и др.);
- представляется информация о документации организации, касающейся трудовых отношений (книги учета личного состава, трудовые договоры с работниками, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и др.).

3.3. При проведении оценки системы управления гимназии:

- дается характеристика сложившейся в учреждении системы управления;
- дается оценка результативности и эффективности действующей в системе управления;
- дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в организации;
- дается оценка социальной работы гимназии (работа педагога-психолога);
- дается оценка взаимодействия семьи и гимназии;
- дается оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы, соблюдение законодательных норм и др.).

3.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

- анализируется и оценивается состояние воспитательной работы;
- анализируется и оценивается состояние дополнительного образования;
- проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности организации;

- проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся.

3.5. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:

- учебный план гимназии, его структура, характеристика, выполнение;
- анализ нагрузки обучающихся;
- анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности;
- сведения о наполняемости групп;
- организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения;
- (иные показатели).

3.6. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:

- профессиональный уровень кадров;
- количество педагогических работников, имеющих ученую степень, ученое звание, укомплектованность организации кадрами;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность;
- (иные показатели).

3.7. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:

- система методической работы организации;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных;
- (иные показатели).

3.8. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
- общее количество единиц хранения фонда библиотеки;
- (иные показатели).

3.9. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:

- состояние и использование материально-технической базы (сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности и др.);
- соблюдение в организации мер противопожарной и антитеррористической безопасности (наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями и др.);
- состояние территории организации (состояние ограждения и освещение участка, наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения и др.).

3.10. При оценке качества медицинского обеспечения образовательной организации, системы охраны здоровья обучающихся анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы;
- наличие медицинского кабинета, соответствие его действующим санитарным правилам;
- регулярность прохождения сотрудниками организации медицинских осмотров;
- анализ заболеваемости обучающихся;
- сведения о случаях травматизма среди обучающихся;
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм;
- (иные показатели).

3.11. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- качество питания;
- наличие необходимой документации;
- (иные показатели).

3.12. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие лица, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- план работы организации по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования;
- (иные показатели).

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом мероприятий по проведению самообследования, членами рабочей группы передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования гимназии, не позднее чем за 10 дней до предварительного рассмотрения рабочей группой результатов самообследования.

4.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования гимназии, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета.

4.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности гимназии.

4.4. На предварительном рассмотрении отчета рабочей группой уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение в Управление общего и дошкольного образования Администрации города Норильска (далее – учредителю). Срок предоставления документа учредителю устанавливается гимназией самостоятельно, но не позднее 20 апреля текущего года.

4.6. Отчет рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором гимназии (подписывается и заверяется печатью учреждения).

4.7. Отчет размещается в сети Интернет на официальном сайте гимназии и направляется учредителю не позднее 20 апреля текущего года.