

Рассмотрено  
на заседании педагогического  
совета

Согласовано  
на заседании  
Управляющего совета



Утверждаю  
Директор МБОУ гимназии № 103  
г. Минеральные Воды  
Р.Г. Агабекова

Протокол № 1 от 29.08.2016 г. Протокол № 2 от 15.09.2016 г.

Приказ от 16.09.2016 г. №235

## **Порядок организации и проведения самообследования**

(с изменениями, внесенными на основании приказа Минобрнауки России от 14.12.2017 №1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462»)

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок организации и проведения самообследования в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии № 103 г. Минеральные Воды (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями:

- ✓ Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №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;
- ✓ Приказа Минобрнауки России от 14.12.2017 № 1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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 России от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» (Зарегистрировано в Минюсте России 28.01.2014 № 31135)

1.2. Целями проведения самообследования МБОУ гимназии № 103 г. Минеральные Воды (далее – Учреждения) являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения, подготовка отчёта о результатах самообследования (далее - отчёт).

1.3. Задачи самообследования:

- 1) установление степени проявления измеряемых качеств у объектов изучения и оценивания (самооценивания);
- 2) выявление наличия или отсутствия недопустимых и инновационных качеств в педагогической системе в целом (или отдельных её компонентов);
- 3) создание целостной системы оценочных характеристик педагогических процессов;
- 4) выявление положительных тенденций в объектах изучения и оценивания (самооценивания), в образовательной системе учреждения в целом, резервов его развития;

5) установление причин возникновения и путей решения выявленных в ходе изучения и оценивания (самооценивания) проблем;

б) составление (или опровержение) прогнозов изменений, связанных с объектами оценивания (самооценивания) или действиями, относящимися к ним.

1.4. В соответствии с целями и задачами самообследования выполняет ряд функций:

- оценочная функция - выявление соответствия оцениваемых параметров нормативным и современным параметрам и требованиям;
- диагностическая функция - выявление причин возникновения отклонений состояния объекта изучения и оценивания нормативных и научно обоснованных параметров, по которым осуществляется его оценка (самооценка);
- прогностическая функция - оценка (самооценка) последствий проявления отклонений для самого оцениваемого объекта и тех, с которыми он вступает во взаимодействие.

1.5. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год

1.6. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию;
- организацию и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органами коллегиального управления учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.7. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются приказом директора Учреждения.

## **2. Планирование и подготовка работ по самообследованию.**

2.1. Директор учреждения издаёт приказ о порядке, сроках и форме проведения самообследования, персональном составе лиц, привлекаемых для его проведения.

2.2. Приказом устанавливается срок предоставления итоговых материалов. Продолжительность обобщения полученных результатов и формирования на их основе отчета не должна превышать 10 дней.

2.3. Члены комиссии имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету самообследования.

2.4. При подготовке к проведению самообследования руководитель рабочей группы проводит организационное совещание с членами группы, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- за каждым членом комиссии закрепляется направление работы учреждения, подлежащее изучению и оценке в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- руководителем группы даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени

предоставления членам рабочей группы необходимых документов и материалов для проведения самообследования, о контактных лицах;

- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на заседании рабочей группы результатов самообследования.

2.5. Руководитель группы на организационном подготовительном совещании определяет:

- 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 в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности.

2.6. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается проведение оценки:

- организации образовательной деятельности;

- 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;

- анализ показателей деятельности, установленных Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно правовому регулированию в сфере образования.

### **3. Организация и проведение самообследования**

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

3.2. При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов, анализ показателей деятельности учреждения.

### **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 учреждения, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное за свод и оформление результатов самообследования, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности.

4.3. Руководитель группы проводит заседание комиссии, 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 рабочей группы предложений, рекомендаций и замечаний по отчёту председатель комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения отчёта.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчёта утверждается директором Учреждения.

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

4.7. Отчет подписывается руководителем учреждения и заверяется печатью. Размещение отчета на официальном сайте учреждения в сети «Интернет», и направление его учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

## **5. Ответственность**

5.1. Заместители директора Учреждения, руководители структурных подразделений, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Порядка в соответствии с требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Порядку является директор Учреждения или уполномоченное им лицо.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся по мере изменения нормативно правовой базы.