



**Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение – гимназия
№ 94 (МАОУ – гимназия № 94)**

Юридический адрес: г. Екатеринбург, ул. Бажова 139
тел.355-27-07, 355-27-12, e-mail: gimnaziya94@eduekb.ru

ПРИНЯТО

Общим собранием
работников Учреждения
Протокол от 30.08.2021 № 3
С учетом мнения Совета обучающихся
(протокол от 30.08.2021 № 3)
С учетом мнения Совета родителей
(протокол от 30.08.2021 № 3)



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ - гимназия № 94

С.А. Ярославцев

Приказ от 30.08.2021 № 46/2 - О

**Положение
о порядке проведения самообследования**

г. Екатеринбург, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее – Положение) определяет основные нормы и принципы проведения самообследования в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении - гимназии №94 (далее – ОО).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 "Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационнотелекоммуникационной сети "Интернет" и обновлении информации об образовательной организации"(с изменениями);

приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 "Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией"(с изменениями)

приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 "Об утверждении показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию"(с изменениями);

письмом Минобрнауки России от 28.10.2010 № 13-312 "О подготовке публичных докладов";

письмом Минобрнауки России от 03.04.2015 № АП-512/02 "О направлении методических рекомендаций по НОКО";

Уставом ОО;

Положением о внутренней системе оценки качества образования (далее – ВСОКО) в ОО.

1.3. Процедуры, инструментарий, сетевой график проведения самообследования разрабатываются ОО.

1.4. Самообследование является инструментальной подсистемой ВСОКО; согласуется с ней в части привлекаемых к процедурам самообследования должностных лиц; оценочных методик; способов сбора и обработки информации.

1.5. Результаты самообследования подлежат размещению на официальном сайте ОО в виде отчета о самообследовании.

1.6. Посредством отчета о самообследовании учредитель ОО, участники образовательных отношений, представители заинтересованных структур получают достоверную информацию о содержании, условиях и результатах образовательной деятельности ОО.

2. Цели и задачи проведения самообследования

2.1. Цель проведения самообследования – самооценка содержания, условий и результатов образовательной деятельности ОО с последующей подготовкой отчета о самообследовании для предоставления учредителю ОО и общественности.

2.2. В ходе проведения самообследования осуществляется сбор и обработка следующей информации:

общая характеристика образовательной деятельности ОО;

система управления ОО;

особенности организации образовательного процесса;

качество кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения и материально-технической базы ОО;

качество подготовки обучающихся;

данные о востребованности выпускников; анализ показателей деятельности ОО, подлежащей самообследованию.

2.3. Порядок проведения самообследования согласуется с ВСОКО и использует ресурсную базу последней.

2.4. Самообследование призвано установить уровень соответствия образовательной деятельности ОО требованиям действующих федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

2.5. По итогам самообследования:

выявляются позитивные и (или) негативные тенденции в объектах оценивания (самооценивания), в образовательной системе ОО в целом, резервы ее развития;

определяются причины возникновения отклонений состояния объекта изучения и оценивания от параметров ВСОКО, формируемых с учетом требований действующего законодательства РФ в сфере образования;

определяются меры по коррекции выявленных негативных тенденций образовательной деятельности ОО; вносятся коррективы во ВСОКО.

3. Организация самообследования

3.1. Самообследование проводится ежегодно.

3.2. Проведение самообследования включает в себя:

планирование и осуществление процедур самообследования;

обобщение полученных результатов и формирование на их основе отчета о самообследовании, предоставляемого учредителю ОО и общественности.

3.3. Под процедурой самообследования понимается действие должностного лица, направленное на получение и обработку достоверной информации согласно закрепленным за этим должностным лицом направлениям деятельности и в соответствии с его функциональными обязанностями.

3.4. В проведении самообследования используются следующие формы и методы:

плановые запросы информации;

качественной и количественной обработки информации; экспертной оценки (включая экспертирование документов); анкетирования, опроса.

3.5. Результаты самообследования предоставляются в форме отчета, который готовится с использованием оценочной информации, полученной по итогам проводимых в ОО мониторингов, диагностик, комплексных контрольных работ, а также информации о результатах итоговой аттестации учащихся.

4. Состав должностных лиц, привлекаемых к самообследованию, и направления их деятельности

4.1. В рабочую группу по проведению самообследования включаются:

руководитель ОО;

- руководители структурных подразделений ОО;
- заместители руководителя ОО и ее структурных подразделений;
- руководители предметных кафедр (методических объединений) и (или) методисты ОО;

- ИТ-специалисты, работающие в ОО.

4.2. Руководитель ОО:

- обеспечивает локальную нормативную базу проведения самообследования, подготовки отчета о самообследовании;

- обеспечивает предоставление учредителю и общественности отчета о самообследовании;

- содействует оптимизации процедур подготовки отчета о самообследовании.

4.3. Заместители руководителя ОО:

- участвуют в разработке структуры отчета о самообследовании; вносят рекомендации в дизайн электронной версии отчета о самообследовании, размещаемой на официальном сайте ОО;

- разрабатывают, при участии ИТ-специалистов, 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 руководителя ОО;

- способствуют минимизации временных издержек по подготовке отчета о самообследовании посредством опережающего планирования необходимых организационных процедур;

- контролируют выполнение сетевого графика подготовки отчета о самообследовании; консультируют, по необходимости, лиц, предоставляющих информацию;

- осуществляют итоговое написание отчета о самообследовании согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом руководителя ОО.

4.4. Руководители методических объединений и методисты ОО:

- разрабатывают и реализуют систему мер по информированию педагогических работников о целях и содержании отчета о самообследовании;

- организуют методическое сопровождение оценочной деятельности педагога, результаты которой включаются в отчет о самообследовании;

- содействуют осуществлению обратной связи с участниками образовательных отношений в вопросах доступности информации, содержащейся в отчете о самообследовании.

4.5. ИТ-специалисты, работающие в ОО:

- вносят предложения по автоматизации процедур подготовки отчета о самообследовании;

- обеспечивают размещение отчета о самообследовании на официальном сайте ОО;

- осуществляют техническое сопровождение подготовки, размещения и последующего обновления электронной версии отчета о самообследовании.

5. Отчет о самообследовании

5.1. Отчет о самообследовании готовится по состоянию на 31 декабря предыдущего года; предоставляется учредителю и размещается на официальном сайте ОО не позднее 20 апреля текущего года.

5.2. Отчет о самообследовании – локальный аналитический документ ОО, форма, структура и технические регламенты которого устанавливаются ОО.

5.3. Форма, структура и технические регламенты отчета о самообследовании могут быть изменены в связи с появлением и (или) изменением федеральных регламентов и рекомендаций.

5.4. Ответственность за подготовку, своевременное размещение на официальном сайте ОО отчета о самообследовании и достоверность входящей в него информации несет заместитель руководителя ОО, ежегодно назначенный соответствующим приказом.

5.5. Ответственность за предоставление отчета о самообследовании учредителю несет руководитель ОО.

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

6.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от лиц, отмеченных в п. 4.

6.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому обсуждению на заседании рабочей группы по проведению самообследования.

6.3. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения большинством состава рабочей группы и утверждаются приказом руководителя ОО.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575846

Владелец Ярославцев Сергей Александрович

Действителен с 04.04.2022 по 04.04.2023