

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ «Православная Гимназия
Игнатия Брянчанинова»
/В.Г. Ющенко/

Приказ № 21-24 от «01» сентября 2021г.
Протокол педагогического
Совета №1 от 30.08.2021



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения самообследования частного общеобразовательного учреждения «Православная гимназия во имя святителя Игнатия Брянчанинова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 2 июля 2021 года, Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» с изменениями на 14 декабря 2017 года, Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями на 12 марта 2020 года, а также Уставом гимназии и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение о порядке проведения самообследования устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в гимназии, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования.

1.3. В порядке, установленном настоящим Положением, сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются директором гимназии.

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

1.5. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

2. Цели проведения самообследования

2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности гимназии.

2.2. Получение заинтересованными лицами и организациями объективной информации о состоянии образовательной деятельности в гимназии.

2.3. Подготовка отчета о результате самообследования.

3. Планирование и подготовка работ по самообследованию

3.1. Самообследование — процедура, которая проводится гимназией ежегодно, носит системный характер, направлена на развитие образовательной среды и педагогической деятельности.

3.2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы: — планирование и подготовка работ по самообследованию гимназии; — организация и проведение самообследования; — обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета; — рассмотрение отчета на заседании Педагогического совета.

3.3. Директор гимназии по решению Педагогического совета издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее — рабочая группа).

3.4. Председателем рабочей группы является директор гимназии.

3.5. В состав рабочей группы включаются: — директор гимназии — председатель рабочей группы; — заместитель директора по учебно-воспитательной работе; — заместитель директора по научно-методической работе; — заместитель директора по воспитательной работе; — руководители методических объединений; — библиотекарь; — учителя информатики; — ответственный за сайт гимназии; — ответственный за составление отчета о самообследовании.

3.6. 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 образовательной организации, подлежащие изучению в процессе самообследования; 2 — уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе проведения самообследования; — определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования; — назначаются ответственные лица за координацию работ по самообследованию и за свод и оформление результатов самообследования.

3.7. В план проведения самообследования гимназии включаются: — проведение оценки образовательной деятельности, структуры управления гимназией, содержания и качества подготовки обучающихся, организации образовательной деятельности гимназии, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, медицинского обеспечения, организации питания; — анализ показателей деятельности гимназии, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4. Организация и проведение самообследования

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

4.2. При проведении оценки образовательной деятельности: – дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов; – дается общая характеристика гимназии: (полное наименование гимназии, адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы, количество обучающихся);

– представляется информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия на право ведения образовательной деятельности,

- свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ,

- Устав гимназии,

- свидетельство о государственной регистрации права пользования на земельный участок,

- наличие санитарноэпидемиологического заключения на образовательную деятельность и др.);

– представляется информация о документации гимназии: номенклатура дел гимназии; основные федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые акты, регламентирующие работу гимназии; личные дела обучающихся; программа развития гимназии; основные образовательные программы и их соответствие ФГОС НОО; учебный план гимназии; годовой план работы гимназии; рабочие программы педагогических работников гимназии (их соответствие основной образовательной программе и ФГОС НОО), соответствующие требованиям Положения о разработке рабочей программы в гимназии; журналы учёта занятий по дополнительному образованию, планы работы кружков, секций и студий; расписание занятий; ежегодный публичный доклад директора гимназии; акты готовности гимназии к новому учебному году, акты разрешения на использование помещений и оборудования, протоколы проверки вентиляционных систем, пожарной сигнализации, устройств заземления;

– представляется информация о документации гимназии, касающейся трудовых отношений: личные дела сотрудников, трудовые и медицинские книжки, книги движения трудовых и медицинских книжек; приказы по кадрам, книга регистрации приказов по кадрам; трудовые договоры (контракты) с сотрудниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам; должностные инструкции педагогических работников, соответствие Профстандартам; правила внутреннего трудового распорядка гимназии; штатное расписание; журнал контроля за состоянием охраны труда; журналы проведения вводного, первичного на рабочем месте и целевого инструктажей, журналы регистрации несчастных случаев с обучающимися и сотрудниками гимназии.

4.3. При проведении оценки системы управления школы:

– дается характеристика сложившейся в гимназии системы управления, включая структурные подразделения: попечительский совет, родительский совет, совещания, методические объединения, педагогические советы, приказы, анализ выполнения образовательной программы, рабочих программ педагогических работников;

– дается оценка результативности и эффективности, действующей в школе системы управления на повышение качества предоставляемых образовательных услуг

(эффективность системы контроля со стороны администрации, технологии управления, внедрение и использование ИКТ в управлении);

– дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы гимназии; – дается оценка социальной работы гимназии;

– дается оценка взаимодействия семьи и гимназии (планы и протоколы заседаний Родительского комитета, родительских собраний);

– дается оценка организации работы по предоставлению льгот (локальные акты, приказы, соблюдение законодательных норм и др.).

4.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

– анализируется и оценивается состояние образовательной работы (социальный паспорт школы, система и формы образовательной деятельности, система и формы воспитательной работы, воспитательные и культурно-массовые мероприятия, проектная и исследовательская деятельность обучающихся);

– анализируется и оценивается состояние организации дополнительного образования (реализация программы дополнительного образования, материально-техническое и методическое обеспечение, вовлеченность обучающихся в кружки, студии и секции);

– проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности гимназии;

– проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся школы (результаты мониторинга текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, соответствие содержания и качества подготовки детей Федеральному государственному стандарту НОО).

4.5. При проведении оценки организации образовательной деятельности анализируются и оцениваются:

– учебный план, его структура, характеристика и выполнение; – анализ нагрузки обучающихся;

– анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности; – сведения о наполняемости класса;

– организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения;

– иные показатели.

4.6. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируются и оцениваются:

– профессиональный уровень кадров гимназии;

- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих высшее и среднее специальное образование;
- количество педагогов с высшей, первой квалификационной категорией и без категории;
- количество педагогов, имеющих звания;
- укомплектованность кадрами;
- система работы по аттестации педагогических кадров и ее результативность;
- возрастной состав педагогических работников.

4.7. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируются и оцениваются:

- система и формы организации методической работы гимназии;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных;
- результаты работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта.

4.8. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируются и оцениваются:

- обеспеченность научной, учебно-методической и художественной литературой;
- общее количество единиц хранения фонда библиотеки, обновление фонда;
- наличие канала доступа в сеть Интернет, сайт, электронная почта;
- оформление информационных стендов.

4.9. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируются и оцениваются: – состояние и использование материально-технической базы и соответствие ее требованиям СанПиН (сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности, музыкального и спортивного залов, спортивной площадки, бассейна, спортивного оборудования); – соблюдение в гимназии мер пожарной и антитеррористической безопасности (наличие автоматической пожарной сигнализации, первичных средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер видеонаблюдения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями и др.);

– состояние территории школы (состояние ограждения и освещение участка, наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения и др.).

4.10. При оценке качества медицинского обеспечения, системы охраны здоровья обучающихся анализируются и оцениваются:

- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы;
- наличие медицинского кабинета и соответствие его действующим санитарным правилам, наличие медицинских работников);
- регулярность прохождения сотрудниками гимназии медицинских осмотров;
- анализ заболеваемости обучающихся;
- сведения о случаях травматизма и пищевых отравлений среди обучающихся;
- сбалансированность расписания занятий с точки зрения соблюдения санитарных норм;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима в помещениях гимназии.

4.11. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- работа, осуществляемая по контролю за качеством приготовления пищи; – договоры с поставщиками продуктов;
- качество питания и соблюдение питьевого режима;
- наличие необходимой документации по организации питания.

4.12. 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 гимназии по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в гимназии.

5. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

5.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования членами рабочей группы, передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения рабочей группой результатов самообследования.

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

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

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

5.5. Отчет утверждается приказом директора гимназии и заверяется печатью.

5.6. Размещение отчета на официальном сайте школы в сети Интернет и направление его учредителю осуществляются не позднее 20 апреля текущего года.

6. Ответственность

6.1. Члены рабочей группы несут ответственность за выполнение данного Положения о самообследовании гимназии и соблюдения порядка установленных сроков его проведения в соответствии требованиями законодательства Российской Федерации.

6.2. Ответственным лицом за организацию работы по проведению самообследования является директор школы.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о порядке самообследования является локальным нормативным актом гимназии, принимается на Педагогическом совете с учетом предложений, утверждается приказом директора.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения в новой редакции (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.