**Частное общеобразовательное учреждение религиозной организации «Нижегородская
Епархия Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)» « Сормовская
православная гимназия имени святого
апостола и евангелиста Иоанна Богослова»**

УТВЕРЖДЕНО
директор гимназии
Морозова С.А.
приказ № _____ от _____ 2015 года

Порядок организации проведения самообследования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией».

1.2. Положение определяет основные нормы и принципы проведения самообследования гимназии (далее - Учреждение).

1.3. Целью самообследования является обеспечение доступности и открытости информации о состоянии образовательной деятельности Учреждения, выявления соответствия оцениваемых параметров нормативным показателям, подготовка отчета о результатах самообследования (далее - отчет).

1.4. В процедуре самообследования Учреждением проводится оценка образовательной деятельности, системы управления Учреждения, функционирования внутренней системы оценки качества образования, анализ показателей деятельности, содержание и качество подготовки учащихся, востребованности выпускников, качества кадрового обеспечения, инфраструктуры общеобразовательной организации, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы. Самообследование не проводится ежегодно.

2. Организация самообследования

2.1. Ответственные за проведение самообследования Учреждения:

2.1.1. Руководитель учреждения ежегодно издает приказ о создании комиссии по самообследованию.

2.1.2. Председателем комиссии является руководитель учреждения .

2.1.3. В состав комиссии по самообследованию входят заместители директора, в функциональные обязанности которых входит курирование учебно-воспитательной работы в Учреждении, заместитель директора по воспитательной работе, библиотекарь, главный бухгалтер,

2.1.4. Комиссия по самообследованию рассматривает аналитические материалы членов комиссии по направлениям деятельности Учреждения и выносит их на обсуждение педагогического совета.

3. Этапы и сроки проведения самообследования

3.1. Планирование и подготовка работ по проведению самообследования (апрель-май текущего года на отчетный период).

3.2. Организация и проведение процедуры самообследования (май-август текущего года на отчетный период).

3.3. Обобщение полученных результатов и формирование на их основе отчета (май-август текущего года на отчетный период).

Рассмотрение отчета педагогическим советом (август текущего года на отчетный период).

3.4. Рассмотрение отчета педагогическим советом (август текущего года на отчетный период)

4. Структура самообследования

4.1. Организационно - правовое обеспечение деятельности Учреждения и система управления.

4.2. Реализуемые в Учреждении образовательные программы.

4.3. Показатели уровня и качества общеобразовательной подготовки учащихся.

4.4. Показатели оценки достижений предметных результатов по итогам государственной итоговой аттестации учащихся 9 класса.

4.5. Показатели оценки достижений предметных результатов по итогам государственной итоговой аттестации учащихся 11 класса в форме ЕГЭ.

4.6. Трудоустройство выпускников.

4.7. Выполнение учебных планов и программ по уровням образования.

4.8. Кадровое обеспечение реализуемых основных образовательных и дополнительных образовательных программ.

4.9. Характеристика системы воспитания в Учреждении.

4.10. Инфраструктура Учреждения: учебно-методическое, библиотечно-информационное, материально-техническое обеспечение образовательного процесса.

5. Показатели деятельности

5.1. Общие сведения об Учреждении

5.1.1. Реквизиты лицензии (орган, выдавший лицензию; номер лицензии, серия, номер бланка; начало периода действия; окончание периода действия)

5.1.2. Реквизиты свидетельства о государственной аккредитации (орган, выдавший свидетельство; номер свидетельства о государственной аккредитации, серия, номер бланка; начало периода действия; окончание периода действия).

5.1.3. Общая численность учащихся чел.

5.1.4. Реализуемые образовательные программы в соответствии с лицензией (перечислить).

5.1.5. Количество/доля учащихся по каждой реализуемой общеобразовательной программе:

- начального общего образования - чел./ %
- основного общего образования - чел./ %
- среднего общего образования - чел./ %.

5.1.6. Количество/ доля учащихся по программам профильного обучения - чел./ %.

5.1.7. Доля учащихся с использованием дистанционных образовательных технологий - чел. %.

5.2. Образовательные результаты учащихся:

5.2.1. Результаты промежуточной аттестации за учебный год.

5.2.2. Общая успеваемость - %.

5.2.3. Количество/доля учащихся, успевающих на «4» и «5» - чел./ %.

5.2.4. Результаты государственной итоговой аттестации по обязательным предметам: средний балл ЕГЭ

5.2.4.1. 9 класс (русский язык) балл.

- 5.2.4.2. 9 класс (математика) балл.
- 5.2.4.3. 11 класс (русский язык) балл.
- 5.2.4.4. 11 класс (математика) балл.
- 5.3. Результаты государственной итоговой аттестации по обязательным предметам: количество и доля выпускников, получивших результаты ниже установленного минимального количества баллов ЕГЭ
- 5.3.1. 9 класс (русский язык) чел./ %
- 5.3.2. 9 класс (математика) чел./ % 11 класс (русский язык) чел./ %
- 5.3.3. 11 класс (математика) чел./ %
- 5.4. Количество и доля выпускников, не получивших аттестат, от общего числа выпускников
- 5.4.1. 9 класс чел./ %
- 5.4.2. 11 класс чел./ %
- 5.5. Количество/доля выпускников-медалистов чел./ %
- 5.6. Результаты участия учащихся в олимпиадах, смотрах, конкурсах
- 5.6.1. Количество/доля учащихся, принявших участие в различных олимпиадах, смотрах, конкурсах чел. / %
- 5.6.2. Количество/доля учащихся-победителей и призеров олимпиад, смотров, конкурсов, из них:
- регионального уровня;
 - федерального уровня;
 - международного уровня;
- 5.7. Кадровое обеспечение учебного процесса
- 5.7.1. Общая численность педагогических работников чел.
- 5.7.2. Количество/доля педагогических работников, имеющих высшее образование, из них:
- чел./ %
- 5.7.2.1. Непедагогическое чел./ %
- 5.7.3. Количество/доля педагогических работников, имеющих среднее специальное образование, из них:
- чел./ %
- 5.7.3.1. Непедагогическое чел./ %
- 5.7.4. Количество/доля педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, из них:
- чел./ %
- 5.7.4.1. Высшая чел./ %
- 5.7.4.2. Первая чел./ %
- 5.7.5. Количество/доля педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:
- 5.7.5.1. до 5 лет,
- 5.7.5.2. в том числе молодых специалистов чел./ %
- 5.7.5.3. свыше 30 лет чел./ %
- 5.7.6. Количество/доля педагогических работников в возрасте до 30 лет чел./ %
- 5.7.7. Количество/доля педагогических работников в возрасте от 55 лет чел./ %
- 5.7.8. Количество/доля педагогических работников и управленческих кадров, прошедших за последние 5 лет повышение квалификации/переподготовку по профилю осуществляемой ими образовательной деятельности в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации чел./ %.

5.7.9. Доля педагогических и управленческих кадров, прошедших повышение квалификации для работы по ФГОС (в общей численности педагогических и управленческих кадров), в том числе: чел./%.

5.8. Инфраструктура гимназии:

5.8.1. Количество персональных компьютеров в расчете на одного учащегося единиц.

5.8.2. Количество экземпляров учебной и учебно-методической литературы из общего количества единиц хранения библиотечного фонда, состоящих на учете, в расчете на одного учащегося единиц.

5.8.3. Переход Учреждения на электронный документооборот/ электронные системы управления да/нет.

5.8.4. Наличие читального зала библиотеки, в том числе: да/нет.

5.8.4.1. с обеспечением возможности работы на стационарных компьютерах или использования переносных компьютеров : да/нет

5.8.4.2. с медиатекой: да/нет

5.8.4.3. оснащенного средствами сканирования и распознавания текстов да/нет.

5.8.4.4. с выходом в Интернет с компьютеров, расположенных в помещении библиотеки да/нет.

5.8.4.5. с контролируемой распечаткой бумажных материалов: да/нет.

5.8.5. Количество/доля учащихся, которым обеспечена возможность пользоваться широкополосным Интернетом (не менее 2 Мб/с) чел./ %.

6. Отчет о результатах самообследования

6.1. Результаты самообследования Учреждения оформляются в виде отчета в электронной и бумажной форме, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию.

6.2. Отчет о самообследовании формируется по состоянию на 1 августа текущего года.

6.3. Отчет о самообследовании должен удовлетворять следующим требованиям: лаконичность изложения, наглядность (таблицы, схемы, диаграммы, отражающие динамику развития учреждения и т.д.), достоверность и обоснованность данных.

6.4. Результаты самообследования рассматриваются на педагогическом совете.

6.5. Отчет подписывается руководителем Учреждения и заверяется печатью.

6.6. Размещение отчета о результатах самообследования на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» sormgimn.narod.ru и направление его в Управление образования администрации Сормовского района г. Н.Новгорода осуществляется не позднее 1 сентября текущего года.

Принято на педагогическом совете , протокол № _____ от _____ 2015г.