 УТВЕРЖДАЮ

 директор МОБУ Тыгдинской СОШ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.М.Мацинович

 приказ №\_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_2014г.

**Положение№**

**Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения**

**Тыгдинской средней общеобразовательной школы**

1. **Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение определяет основные нормы и принципы, сроки и формы проведения самообследования в Муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении Тыгдинской средней общеобразовательной школе (далее – Школа).

**1.2.** Положение разработано в соответствии с:

- пунктом 3 части 2статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

- «Порядком проведения самообследования образовательных организаций», утвержденным приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462;

**-** приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

**1.3.** Самообследование- этопроцедура самооценивания, представляющая собой познавательную деятельность педагогов, учащихся, руководителей Школы, носящая системный характер и направленная на развитие образовательной среды, педагогического процесса и коррекцию деятельности школьного коллектива.

**1.4.** Цели самообследования:

- получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности;

- установление степени соответствия фактического (реального) состояния образовательного процесса программируемому (планируемому);

- разработка системы прогнозируемых изменений в Школе, предупреждающих развитие негативных явлений в образовательной системе;

- обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Школы.

**1.5.** Задачи самообследования:

- установить степень проявления измеряемых качеств у объектов изучения и оценивания (самооценивания);

- выявить наличие или отсутствие недопустимых и инновационных качеств в педагогической системе в целом (или отдельных ее компонентов);

- создать целостную систему оценочных характеристик педагогических процессов;

- выявить положительные тенденции в объектах изучения и оценивания (самооценивания), в образовательной системе Школы в целом, резервы ее развития;

- установить причины возникновения и пути решения, выявленных в ходе изучения и оценивания (самооценивания) проблем;

- составить (или опровергнуть) прогнозы изменений, связанные с объектами оценивания (самооценивания) или действиями, относящимися к ним.

**1.6.** В соответствии с целями и задачами самообследование выполняет следующие функций:

- оценочная функция - осуществление с целью выявления 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.

**1.7.** Методы и критерии самообследования.

Методика самообследования предполагает использование целого комплекса разнообразных методов, которые выделяются в две группы:

- пассивные (наблюдение, количественный и качественный анализ продуктов деятельности и т.п.);

- активные (мониторинг, анкетирование, собеседование, тестирование, социологический опрос).

**2. Организация самообследования**

**2.1.** Процедура оценивания проводится в соответствии с инструментарием по контролю качества образования.

**2.2.** Самообследование проводится Школой ежегодно.

**2.3.** Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию Школы (конец апреля);

- организация и проведение самообследования в Школе (май – июнь);

- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета (июль);

- рассмотрение отчета на заседаниях педагогического совета, Управляющего совета Школы;

- утверждение отчета о самообследовании Школы (до 25 августа текущего года).

**2.4.** В процессе самообследования анализируются показатели деятельности Школы, установленные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013 г. № 1324, по состоянию на 1 августа текущего года.

**2.5.** Сроки, форма проведения самообследования, состав комиссии, привлекаемой для её проведения, определяются приказом директора Школы.

**2.6.** В состав комиссии включаются:

- директор Школы;

- заместители директора;

- руководители школьных методических объединений учителей;

- представители коллегиальных органов управления Школой;

- при необходимости представители иных органов и организаций.

Председателем Комиссии является директор Школы, заместителем председателя – заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

**2.7.** При подготовке к проведению самообследования на заседании Комиссии:

- рассматривается и принимается план проведения самообследования;

- за каждым членом Комиссии закрепляется направление работы Школы, подлежащее изучению и оценке в процессе самообследования;

- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;

- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самоообследования.

**2.8.** В план проведения самообследования включается оценка:

- образовательной деятельности;

- системы управления Школой;

- содержания и качества подготовки учащихся;

- организации учебного процесса;

- востребованности выпускников;

- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения;

- материально-технической базы;

- функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- медицинского обеспечения Школы, системы охраны здоровья учащихся;

- организации питания.

**2.9.** В результате самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и показателей деятельности Школы.

**3. Обобщение полученных результатов и формирование отчета**

**3.1.** Члены комиссии, в соответствии с утверждённым планом самообследования, готовят аналитический, табличный материал, полученный в результате сбора сведений, который передают лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования Школы, не позднее чем за неделю до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

**3.2.** Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования Школы, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Школы, подлежащие самообследованию (далее Отчёт).

**3.3.** Председатель Комиссии 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.

**3.4.** С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.

**3.5.** После окончательного рассмотрения результатов самообследования Отчёт рассматривается на заседании педагогического совета, Управляющего совета Школы и утверждается приказом директора Школы. Отчет подписывается руководителем Школы и заверяется печатью.

**3.6.** Результаты самообследования Школы размещаются на официальном сайте Школы в сети «Интернет» не позднее 1 сентября текущего года.

**4. Ответственность**

**4.1.** Заместители директора Школы, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

**4.2.** Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является директор Школы.

**Методические рекомендации по анализу направлений деятельности Школы**

**1. Общая характеристика Школы:**

- полное наименование Школы, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе, режим работы;

- мощность Школы: плановая/фактическая;

- комплектование классов: количество классов, в них обучающихся; порядок приёма и отчисления обучающихся, комплектования классов;

**2. Наличиие правоустанавливающих документов:**

- лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов);

- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

- Устав Школы;

- локальные акты Школы (соответствие перечня и содержания Уставу Школы и законодательству РФ, полнота, целесообразность);

- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;

- свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;

 - наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность.

**3. Документация Школы:**

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу Школы;

- договоры Школы с родителями (законными представителями);

- личные дела обучающихся, алфавитная книга;

- Программа развития Школы;

- образовательные программы (учебный план Школы, календарный учебный график, рабочие программы);

- план работы Школы на год;

- планы воспитательной работы педагогов Школы (их соответствие годовому плану работы Школы);

- планы работы кружков, секций, факультативов, курсов по выбору, элективных курсов;

- расписание занятий (соответствие его СанПиНам);

- отчёты по итогам деятельности Школы за прошедшие годы;

 - акты готовности Школы к новому учебному году;

- номенклатура дел Школы;

- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям (если таковые оказываются в Школе);

**4. Документы Школы, касающиеся трудовых отношений:**

- личные корточки формы Т-2;

- трудовые книжки;

- книга учёта движения трудовых книжек работников;

- личные дела работников;

- полнота и качество приказов директора Школы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;

- трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам, журнал регистрации трудовых договоров и приложений к ним;

- коллективный договор (в т.ч. приложения к коллективному договору);

- правила внутреннего трудового распорядка;

- штатное расписание Школы (соответствие штата работников штатному расписанию);

- должностные инструкции работников;

- журналы проведения инструктажа по ТБ.

**5. Оценка системы управления Школой:**

- характеристика сложившейся в Школе системы управления;

- органы управления (административные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система Школы;

- режим управления Школой (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);

- содержание протоколов органов коллегиального управления Школой, административных совещаний при директоре;

- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;

- анализ выполнения образовательной программы Школы, рабочих программ педагогов, Программы развития Школы, плана работы Школы на год;

- каковы приоритеты развития системы управления Школой;

- полнота и качество приказов директора Школы по основной деятельности;

- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых).

**6. Оценка результативности и эффективности действующей в Школе системы управления:**

- как организована система контроля со стороны администрации школы и насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;

- как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров об аренде, сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;

- какие инновационные методы и технологии управления применяются в Школе;

- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении Школой;

- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования.

3.4.3. Даѐтся оценка обеспечению координации деятельности педагогического коллектива

Школой;

3.4.4. Даѐтся оценка наличия, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт Школы, в т.ч. количество обучающихся из социально незащищѐнных семей;

3.4.5. Даѐтся оценка организации взаимодействия семьи и Школы:

- организация информирования родителей (законных представителей) обучающихся о правах и обязанностях обучающихся, о правах, обязанностях и ответственности родителей (закон-

ных представителей) в сфере образования;

- наличие, качество и реализация планов работы и протоколов Совета школы, педагогического совета, родительского комитета; общих и классных родительских собраний, родительского всеобуча (лектории, беседы и др. формы);

- обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;

- содержание и организация работы сайта Школы;

3.4.6. Даѐтся оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников (из регионального/муниципального бюджетов); соблюдение законодательных норм).

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- Программа развития Школы;

- образовательные программы; характеристика, структура образовательных программ: аналитическое обоснование программ, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации образовательных программ;

- механизмы определения списка методической литературы, пособий, материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебной и методической литературы, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;

3.5.2. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в том числе:

- характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;

- анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт Школы);

- даѐтся характеристика системы воспитательной работы Школы (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в Школе; наличие специфичных именно для данной Школы, форм воспитательной работы);

- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, Школой совместно с учреждениями культуры;

- создание развивающей среды в Школе;

- обеспеченность учебниками, дидактическим материалом;

- наличие и соответствие требованиям СанПиН спортивного зала, спортивной площадки, огорода; цветника; зелѐных насаждений; спортивного оборудования;

- результативность системы воспитательной работы;

3.5.3. Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования (если таковое осуществляется в Школе), в том числе:

- программы дополнительного образования;

- наличие необходимых условий, материально-технического, программно-методического, кадрового обеспечения для реализации программ дополнительного образования;

- направленность реализуемых программ дополнительного образования обучающихся;

- охват обучающихся дополнительным образованием;

- анализ эффективности реализации программ дополнительного образования; 6

3.5.4. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Школы, в том числе:

- изучение мнения участников образовательных отношений о школе, указать источник знаний о них;

- анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) обучающихся, других заинтересованных лиц;

- анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;

- применение для получения обратной связи таких форм как форум на сайте образовательного учреждения, интервьюирование, «День открытых дверей» и другие); анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития обучающихся, условиях

обучения и т.д.;

- меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер;

3.5.5. Проводится анализ и даѐтся оценка качеству подготовки обучающихся , в том числе:

- число обучающихся, для которых учебный план является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать с чем конкретно не справляются обучающиеся);

-наличие Положения о системе мониторинга результатов освоения образовательных программ образования;

- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников федеральным государственным требованиям (требованиям ФГОС);

- достижения обучающихся по сравнению с их первоначальным уровнем;

- достижение целевых ориентиров образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;

- результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития обучающихся.

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

 - учебный план Школы, его структура, характеристика; выполнение;

- анализ нагрузки обучающихся;

- календарный учебный график Школы;

- расписание непосредственной образовательной деятельности;

- анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности;

- соблюдение принципа преемственности обучения в классах;

- деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов обучающихся;

- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учѐт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей обучающихся.

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

- профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее специальное) образование, без педагогического образования; количество педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, не имеющих

квалификационной категории; стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет, от 50 до 55 лет, старше 55 лет); своевременность прохождения повышения квалификации;

- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих учѐную степень, учѐное звание, государственные и отраслевые награды;

- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;

- доля педагогических работников, имеющих базовое специальное педагогическое образование;

- движение кадров за последние пять лет;

-возрастной состав;

-работа с молодыми специалистами (наличие нормативных и отчетных документов);

-творческие достижения педагогов;

- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;

- укомплектованность общеобразовательного учреждения кадрами; 7

- потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);

- порядок установления заработной платы работников Школы, в т. ч. надбавок, порядка и размеров, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учѐтом стимулирующей части оплаты труда (min-max);

- состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

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

- система методической работы Школы (даѐтся еѐ характеристика);

- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед Школой, в том числе в образовательной программе;

- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством школы, педагогическим советом;

- наличие методического совета и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);

- формы организации методической работы;

- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;

- работа по обобщению и распространению передового опыта;

- наличие в Школе публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);

- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс);

- количество педагогических Школы, разработавших авторские программы, утверждѐнные на федеральном и региональном уровнях.

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

- обеспеченность учебно-методической и художественной литературой;

- общее количество единиц хранения фонда библиотеки;

- обеспечено ли Школа современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);

- востребованность библиотечного фонда и информационной базы;

- наличие сайта Школы (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом);

- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Школы для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.);

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

3.10.1. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;

- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного обучающегося;

- площади, используемых для образовательного процесса (даѐтся их характеристика);

- сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности;

- состоянии и назначение зданий и помещений, их площадь;

- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;

- сведения об обеспеченности мебелью, инвентарѐм, посудой;

- данные о проведении ремонтных работ в Школе (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);

- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;

- меры по обеспечению развития материально-технической базы;

- мероприятия по улучшение условий труда и быта педагогов. 8

3.10.2.Соблюдение в общеобразовательном учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;

- акты о состоянии пожарной безопасности;

- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

3.10.3. Состояние территории Школы, в том числе:

- состояние ограждения и освещение участка;

- наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к Школе;

- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

3.11. При оценке качества медицинского обеспечения Школы, системы охраны здоровья обучающихся анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы (договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания обучающихся и сотрудников);

- регулярность прохождения сотрудниками Школы медицинских осмотров;

- анализ заболеваемости обучающихся;

- сведения о случаях травматизма среди обучающихся;

- выполнение предписаний надзорных органов;

- соблюдение санитарно-гигиенического режима;

- защита обучающихся от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся (какими нормативными и методическими документами руководствуется школа в работе по данному направлению);

- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм организации образовательной деятельности с обучающимися, обеспечивающих смену характера деятельности обучающихся;

- соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования (если таковое практикуется);

- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);

- система работы по воспитанию здорового образа жизни;- динамика распределения обучающихся по группам здоровья;

- понимание и соблюдение обучающимися здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);

- мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у обучающихся.

 3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- наличие собственного пищеблока;

- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;

- договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием обучающихся (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);

- качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; витаминизация, объѐм порций, наличие контрольного блюда; хранение проб (48 часовое); объѐм порций; использование йодированной соли; соблюдение питьевого режима;

- наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика получения питания, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещѐнных продуктов, норм питания;

- список обучающихся, имеющих пищевую аллергию;

- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;

- выполнение предписаний надзорных органов. 9

3.13. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:

3.13.1.Осуществляется сбор и анализ информации о Школе в соответствии с Перечнем,

утверждѐнным постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществ-

лении мониторинга системы образования»;

3.13.2. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки

качества образования;

- наличие ответственного лица – представителя администрации Школы, ответственного за

организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о

назначении, регламент его работы – положение, порядок);

- план работы Школы по обеспечению функционирования внутренней системы оценки каче-

ства образования и его выполнение;

- информированность участников образовательных отношений о функционировании внут-

ренней системы оценки качества образования в Школе;

- проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней

системы оценки качества образования;

- проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования

внутренней системы оценки качества образования.

Приложение 1

к Положению

о проведении самообследования

в МОБУ Тыгдинской СОШ.

Показатели

деятельности общеобразовательной организации,

подлежащей самообследованию

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Показатели** | **Единица****измерения** |
| **А** | **Б** | **В** |
| 1. | Общие сведения об общеобразовательной организации |  |
| 1.1 | Реквизиты лицензии (орган, выдавший лицензию; номер лицензии, серия, номер бланка; начало периода действия; окончание периода действия) |  |
| 1.2 | Реквизиты свидетельства о государственной аккредитации (орган, выдавший свидетельство; номер свидетельства о государственной аккредитации, серия, номер бланка; начало периода действия; окончание периода действия) |  |
| 1.3 | Общая численность обучающихся | чел. |
| 1.4 | Реализуемые образовательные программы в соответствии с лицензией (перечислить) |  |
| 1.5 | Количество/доля обучающихся по каждой реализуемой общеобразовательной программе: начального общего образования основного общего образования среднего общего образования | чел./% |
| 1.6 | Количество/доля обучающихся по программам углубленного изучения отдельных предметов | чел./% |
| 1.7 | Количество/доля обучающихся по программам профильного обучения | чел./% |
| 1.8 | Доля обучающихся с использованием дистанционных образовательных технологий | чел./% |
| 2. | Образовательные результаты обучающихся |  |
| 2.1 | Результаты промежуточной аттестации за учебный год |  |
| 2.1.1 | Общая успеваемость | % |
| 2.1.2 | Количество/доля обучающихся, успевающих на «4» и «5» | чел./% |
| **№****п/п** | **Показатели** | **Единица****измерения** |
| **А** | **Б** | **В** |
| 2.2 | Результаты государственной итоговой аттестации по обязательным предметам: средний балл ЕГЭ |  |
| 2.2.1 | 9 класс (русский язык) | балл |
| 2.2.2 | 9 класс (математика) | балл |
| 2.2.3 | 11 класс (русский язык) | балл |
| 2.2.4 | 11 класс (математика) | балл |
| 2.3 | Результаты государственной итоговой аттестации по обязательным предметам: количество и доля выпускников, получивших результаты ниже установленного минимального количества баллов ЕГЭ |  |
| 2.3.1 | 9 класс (русский язык) | чел./% |
| 2.3.2 | 9 класс (математика) | чел./% |
| 2.3.3 | 11 класс (русский язык) | чел./% |
| 2.3.4 | 11 класс (математика) | чел./% |
| 2.4 | Количество и доля выпускников, не получивших аттестат, от общего числа выпускников |  |
| 2.4.1 | 9 класс | чел./% |
| 2.4.2 | 11 класс | чел./% |
| 2.5 | Количество/доля выпускников-медалистов | чел./% |
| 2.6 | Результаты участия обучающихся в олимпиадах, смотрах, конкурсах |  |
| 2.6.1 | Количество/доля обучающихся, принявших участие в различных олимпиадах, смотрах, конкурсах | чел./% |
| 2.6.2 | Количество/доля обучающихся-победителей и призеров олимпиад, смотров, конкурсов, из них: |  |
|  | регионального уровня |  |
|  | федерального уровня |  |
|  | международного уровня |  |
| 3. | Кадровое обеспечение учебного процесса |  |
| 3.1 | Общая численность педагогических работников | чел. |
| 3.2 | Количество/доля педагогических работников, имеющих высшее образование, из них: | чел./% |
| 3.2.1 | непедагогическое | чел./% |
| 3.3 | Количество/доля педагогических работников, имеющих среднее специальное образование, из них | чел./% |
| 3.3.1 | непедагогическое | чел./% |
| 3.4 | Количество/доля педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, из них: | чел./% |
| 3.4.1 | высшая | чел./% |
| 3.4.2 | первая | чел./% |
| 3.5 | Количество/доля педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет: |  |
| **№****п/п** | **Показатели** | **Единица****измерения** |
| **А** | **Б** | **В** |
| 3.5.1 | до 5 лет,в том числе молодых специалистов | чел./%чел./% |
| 3.5.2 | свыше 30 лет | чел./% |
| 3.6 | Количество/доля педагогических работников в возрасте до 30 лет | чел./% |
| 3.7 | Количество/доля педагогических работников в возрасте от 55 лет | чел./% |
| 3.8 | 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./% |
| 3.9 | Доля педагогических и управленческих кадров, прошедших повышение квалификации для работы по ФГОС (в общей численности педагогических и управленческих кадров), в том числе: | чел./% |
| 4. | Инфраструктура общеобразовательной организации |  |
| 4.1 | Количество персональных компьютеров в расчете на одного обучающегося | единиц |
| 4.2 | Количество экземпляров учебной и учебно-методической литературы из общего количества единиц хранения библиотечного фонда, состоящих на учете, в расчете на одного обучающегося | единиц |
| 4.3 | Переход образовательной организации на электронный документооборот/ электронные системы управления | да/нет |
| 4.4 | Наличие читального зала библиотеки, в том числе: | да/нет |
| 4.4.1 | с обеспечением возможности работы на стационарных компьютерах или использования переносных компьютеров | да/нет |
| 4.4.2 | с медиатекой | да/нет |
| 4.4.3 | оснащенного средствами сканирования и распознавания текстов | да/нет |
| 4.4.4 | с выходом в Интернет с компьютеров, расположенных в помещении библиотеки | да/нет |
| 4.4.5 | с контролируемой распечаткой бумажных материалов | да/нет |
| 4.5 | Количество/доля обучающихся, которым обеспечена возможность пользоваться широкополосным Интернетом (не менее 2 Мб/с) | чел./% |