



П Р И К А З

от 29.12.2023 г.

№ 165/4

О проведении самообследования

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ Об образовании в Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», приказом Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2017 г. № 1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 462» с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности организации, а также подготовки отчета о результатах самообследования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить рабочую группу для проведения самообследования в составе согласно *Приложению №1* к настоящему приказу.
2. Рабочей группе провести самообследование МБОУ «Лицей №34» и составить по его итогам отчет о результатах по план-графику согласно *Приложению №2* к настоящему приказу.
3. Утвердить структуру отчета (приложение №3).
4. Нагоевой Ф.Б., администратору сайта лицея, разместить отчет на официальном сайте лицея не позднее даты, указанной в план-графике (*Приложение №2* к настоящему приказу).
5. Контроль исполнения приказа возложить на Камагаеву Н.Н., зам.директора по УВР МБОУ «Лицей №34».

Директор МБОУ «Лицей №34»



Б.Р. Мугу

С приказом ознакомлены:

Ф.И.О.	Дата ознакомления	Подпись об ознакомлении
Камагаева Н.Н.	29.12.2023	
Гусейнова Б.Р.	29.12.2023	
Дятлова О.А.	29.12.2023	
Юндина Е.М.	29.12.2023	
Золотухина М.А.	29.12.2023	
Хомякова О.В.	29.12.2023	
Кулов З.М.	29.12.2023	
Нагоева Ф.Б.	29.12.2023	
Морозова Т.Г.	29.12.2023	

Состав рабочей группы для проведения самообследования

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Обязанности
1.	Мугу Б.Р.	Директор	распределяет обязанности между членами группы; координирует процесс самообследования; утверждает отчет о результатах самообследования.
2.	Гусейнова Э.Г.	Зам.директора по УВР	контролирует своевременное исполнение мероприятий по самообследованию; консультирует работников, которые собирают, исследуют и оформляют отдельные данные отчета; собирает и анализирует информацию о системе управления лица, кадровом составе (укомплектованность штата, количество педагогов, информация об их образовании, стаже, квалификационных категориях, прохождении курсов повышения квалификации, участии в профессиональных конкурсах и других мероприятиях); собирает, систематизирует и оформляет данные о достижениях учащихся 5-11-х классов в олимпиадах, конкурсах и т.п. (сведения о победителях, призерах олимпиад (по уровням)); обобщает полученные данные и формирует отчет.
3.	Дятлова О.А.	Замдиректора по УВР	собирает, систематизирует и оформляет данные об образовательном процессе, в том числе о содержании и качестве подготовки учащихся 9,11-х классов (результаты ОГЭ, ЕГЭ.), востребованности выпускников (сведения о поступлении выпускников в ссузы и вузы; сведения о поступлении выпускников профильных классов в соответствии с профилем).
4.	Камагаева Н.Н.	Зам.директора по УВР	собирает, систематизирует и оформляет данные об образовательном процессе, в том числе о содержании, качестве подготовки и образовательных достижениях учащихся 1-4-х классов.
5.	Юндина Е.М.	Зам.директора по УВР	собирает, систематизирует и оформляет данные об образовательном процессе, в том числе о содержании, качестве подготовки и образовательных достижениях учащихся 5-11-х классов в рамках стартовой, промежуточной и итоговой диагностик образовательных результатов освоения ООП.
6.	Золотухина М.А.	Зам.директора по УВР	собирает, систематизирует и оформляет данные: об образовательном процессе, в том числе о качестве и условиях воспитания, достижениях учащихся 1-4-х классов во внеурочной деятельности (сведения о победителях, призерах различных конкурсов (по уровням)); о результатах анкетирования родителей о качестве предоставляемых образовательных услуг.
7.	Хомякова О.В.	Зам.директора по УВР	собирает, систематизирует и оформляет данные: об образовательном процессе, в том числе о качестве и условиях воспитания, достижениях учащихся 5-11-

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Обязанности
			<p>х классов во внеурочной деятельности сведения о победителях, призерах различных конкурсов (по уровням));</p> <p>о результатах анкетирования родителей о качестве предоставляемых образовательных услуг.</p>
8.	Кулов З.М.	Зам.директора по АХР	<p>готовит информацию о материально-технической базе лицея (сведения о здании, территории, помещениях, оборудовании и оснащении лицея).</p>
9.	Морозова Т.Г.	Заведующая библиотекой лицея	<p>Готовит информацию об отдельных данных отчета по вопросам учебно-методического (сведения об учебно-методических пособиях и учебно-методических комплектах) и библиотечно-информационного (оборудование и оснащение библиотеки, характеристика библиотечного фонда, наличие электронных образовательных ресурсов) обеспечения лицея.</p>

План-график
подготовки и проведения самообследования

Мероприятие	Ответственный	Сроки
I. Планирование и подготовка работ по самообследованию.		
Проведение установочного совещания с членами рабочей группы по механизму сбора и формам представления информации по отдельным направлениям самообследования	директор	01.02.2024
II. Организация и проведение самообследования.		
Сбор информации для проведения анализа, в том числе подготовка вопросов, проведение анкетирования, опросов	члены рабочей группы	01.02.2024 – 15.03.2024
III. Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета.		
Обсуждение предварительных итогов самообследования, разработка комплекса мер по устранению выявленных в ходе самообследования недостатков	директор	15.03.2024
Свод информации и подготовка проекта отчета по итогам самообследования (в соответствии со структурой отчета)	замдиректора по УВР	15.03.2024 – 29.03.2024
Рассмотрение проекта отчета, обсуждение	директор	01.04.2024
Утверждение отчета	директор	12.04.2024
IV. Рассмотрение отчета		
Опубликование отчета на официальном сайте	учитель информатики и ИКТ	15.04.2024
Направление отчета учредителю	директор	15.04.2024

Структура отчета о самообследовании

Наименование раздела	Содержание раздела
Аналитическая часть	
Общие сведения об организации	Полное и краткое наименование организации, ее адрес, телефон, электронная почта, Ф. И. О. директора, информация об учредителе, реквизиты лицензии на образовательную деятельность и свидетельства о государственной аккредитации, режим работы, взаимодействие с организациями-партнерами, органами исполнительной власти
Система управления организации	Наименование и функции органов управления (директор, общее собрание работников, педагогический совет, управляющий совет, совет обучающихся). Сведения о методическом совете, методических объединениях. Схема структуры управления
Образовательная деятельность	Документы, в соответствии с которыми ведется образовательная деятельность (Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования, СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», основные образовательные программы общего образования (по уровням), включая учебные планы, годовые календарные графики, расписание занятий. Количество учащихся, классов-комплектов по уровням общего образования. Режим образовательной деятельности (количество смен, пяти-, шестидневная неделя). Продолжительность учебного года и каникул, продолжительность уроков. Формы и профили обучения. Воспитательная работа. Дополнительное образование
Содержание и качество подготовки учащихся	Сведения об освоении учащимися образовательных программ, результаты ОГЭ, ЕГЭ. Сведения о победителях, призерах олимпиад (по уровням)
Востребованность выпускников	Сведения о поступлении выпускников в ссузы и вузы. Сведения о поступлении выпускников профильных классов в соответствии с профилем
Внутренняя система оценки качества образования	Локальный акт, регламентирующий внутреннюю оценку качества образования. Результаты оценки качества образования. Результаты анкетирования родителей о качестве предоставляемых образовательных услуг
Кадровое обеспечение	Укомплектованность штата, количество педагогов, информация об их образовании, стаже, квалификационных категориях, прохождении курсов повышения квалификации, участии в профессиональных конкурсах и других мероприятиях

Наименование раздела	Содержание раздела
Учебно-методическое обеспечение	Оборудование и оснащение методического кабинета, сведения об учебно-методических пособиях и учебно-методических комплектах
Библиотечно-информационное обеспечение	Оборудование и оснащение библиотеки, характеристика библиотечного фонда, наличие электронных образовательных ресурсов
Материально-техническая база	Сведения о здании, территории, помещениях, оборудовании и оснащении организации
Результаты анализа показателей деятельности	
Показатели деятельности	Значения показателей, указанных в приложении 2 к приказу Минобрнауки от 10.12.2013 № 1324.
Выводы	Соответствие деятельности школы требованиям законодательства. Динамика развития в сравнении с предыдущим отчетным периодом. Успехи, достижения, проблемы в работе коллектива