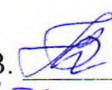


**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДОНЕЦКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №29»**

Принято  
решением собрания трудового  
коллектива  
№ 1 от «28» 08 2024 г.



Утверждаю:  
Директор  
Акрымова З.В.   
Приказ № 157  
от «28» 09 2024 г.

**Положение о проведении самообследования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о самообследовании (далее - Положение) определяет основные нормы и принципы проведения самообследования в Государственном казенном общеобразовательном учреждении «Донецкая специальная школа-интернат № 29» (далее - ОО).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пункты 3 и 13 части 3 статьи 28, пункт 3 части 2 статьи 29, часть 2 статьи 97);  
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года №462 (ред. от 14.12.2017) «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией» (далее - приказ Минобрнауки России № 462);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013 года № 1324 (ред. от 15.02.2017, с изм. от 17.11.2023) «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» (далее - приказ Минобрнауки России № 1324);

- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 года №831 (ред. от 12.01.2022) «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» (далее - приказ Рособрнадзора № 831).  
Результаты самообследования подлежат размещению на официальном сайте ОО в виде отчета о самообследовании.

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

**2. Цели и задачи проведения самообследования**

2.1. Цели проведения самообследования:

2.1.1. обеспечение доступности и открытости информации о деятельности образовательной организации;

2.1.2. подготовка отчёта о результатах самообследования (далее - отчёт).

2.2. Задачи проведения самообследования:

2.2.1. получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в образовательной организации;

2.2.2. выявление положительных и отрицательных тенденций в образовательной деятельности;

2.2.3. установление круга проблем, причин их возникновения и поиск путей их устранения;

2.2.4. определение актуальных задач, на решение которых будет направлена

дальнейшая деятельность образовательной организации или её структурных подразделений.

### **3. Организация самообследования**

3.1. Самообследование проводится образовательной организацией ежегодно.

3.2. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются образовательной организацией самостоятельно.

3.3. В процессе самообследования проводится:

3.3.1. оценка: образовательной деятельности, системы управления организации, содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса, качества кадрового обеспечения, качества учебно-методического обеспечения, качества библиотечно-информационного обеспечения, качества материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, востребованности выпускников.

3.3.2. анализ показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию.

3.4. Результаты самообследования образовательной организации оформляются в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию.

3.5. Отчётным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

3.6. Отчёт до 20 апреля текущего года:

3.6.1. размещается в открытом доступе на сайте образовательной организации в сети Интернет (на странице подраздела «Документы» специального раздела «Сведения об образовательной организации»);

3.6.2. направляется учредителю образовательной организации.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. В проведении самообследования используются следующие формы и методы:

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

3.10. 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:

- директор ОО;
- заместители директора ОО;
- руководители методических объединений ОО;

4.2. Директор 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 директора:

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

#### 4.4. Руководители методических объединений 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. Ответственный за ведение сайта:

- обеспечивает размещение отчета о самообследовании на официальном сайте ОО;
- осуществляет техническое сопровождение подготовки, размещения и последующего обновления электронной версии отчета о самообследовании.

### **5. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в положение**

5.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от лиц, отмеченных в п. 4 или других участников образовательных отношений.

5.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому обсуждению на Общем собрании работников школы самообследования.

### **6. Примерная структура отчёта о результатах самообследования образовательной организацией**

Примерная структура отчёта о результатах самообследования:

*Титульный лист* (форма титульного листа приведена в приложении 1 к данным Методическим рекомендациям).

*Содержание* (описание структуры отчёта и номер страницы, с которой начинается тот или иной раздел).

*Введение* (цели и задачи аналитического отчёта; способы получения информации; общие сведения об образовательной организации - полное наименование, адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы, количество обучающихся; информация о наличии правоустанавливающих документов).

*Аналитическая часть*, представленная разделами с развёрнутой характеристикой и оценкой направлений, установленных пунктом 6 приказа Минобрнауки России № 462 и включённых в план-график проведения самообследования:

Раздел 1. Оценка образовательной деятельности.

Раздел 2. Оценка системы управления организации.

Раздел 3. Оценка содержания и качества подготовки обучающихся.

Раздел 4. Оценка организации учебного процесса.

Раздел 5. Оценка качества кадрового обеспечения.

Раздел 6. Оценка качества учебно-методического обеспечения.

Раздел 7. Оценка качества библиотечно-информационного обеспечения.

Раздел 8. Оценка качества материально-технической базы.

Раздел 9. Оценка функционирования внутренней системы оценки качества образования.

Раздел 10. Оценка востребованности выпускников.

В аналитической части отчёта может быть представлено описание по дополнительным разделам (направлениям), принятым решением рабочей группы по самообследованию.

*Статистическая часть*, представленная:

1) таблицей с показателями деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию;

2) результатами анализа приведённых в таблице показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию.

*Заключение*

*Приложения* (объёмные блоки информации, на которые делались ссылки в основном тексте отчёта, и которая использовалась при его составлении: списки, таблицы, результаты анкетирования и др.).

#### **7. Общие подходы к подготовке отчёта о результатах самообследования:**

7.1. структурирование отчёта по разделам:

7.2. представление информации в сжатом виде:

7.3. недопустимость использования персональных данных:

7.4. достоверность, точность, проверяемость и сравнимость информации:

7.5. интерпретация представляемых данных:

7.6. включение наглядности в текстовые страницы, представление большого объёма цифровых данных в виде графиков, таблиц или диаграмм с соответствующими комментариями и (или) выводами:

7.7. учёт смыслового содержания информации при выборе вида диаграмм и общего стиля документа:

7.8. наличие приложений, в которых представлена наиболее объёмная информация:

7.9. описание конкретных результатов (с отражением особенностей работы, нововведений) в каждом разделе, которых достигла образовательная организация за отчётный период:

7.10. чёткая взаимосвязь между описанием задач, способов их решения и результатов:

7.11. наличие в заключении каждого раздела кратких выводов о сильных сторонах деятельности образовательной организации по конкретному направлению, нестандартных ситуациях, выявленных проблемах и способах их решения:

7.12. обоснованность выводов.