



ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЁННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОРЛОВСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №24»
(ГКОУ «ГОРЛОВСКАЯ СШИ № 24»)
284611, ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА, Г.О.ГОРЛОВКА,
Г.ГОРЛОВКА, УЛ.ФИАЛКОВАЯ, Д.23
e-mail:internat-24@mail.ru ОГРН 1229300008475, тел.79493423134

ПРИКАЗ

06.03.2024

№ 16/1

О проведении самообследования общеобразовательной
организации по итогам 2023 года

В соответствии с п.13 ч.3 статьи.28, п.3, ч.2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2017 № 1218

«О внесении изменений в порядок самообследования образовательной организации, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.08.2013 № 462, на основании Устава, в целях подготовки отчета о результатах самообследования и обеспечения доступности и открытости информации о деятельности ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГОРЛОВСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №24» далее (ГКОУ «ГОРЛОВСКАЯ СШИ № 24»)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать работу по подготовке и проведению самообследования ГКОУ «ГОРЛОВСКАЯ СШИ №24» по итогам 2023 года.

2. Назначить состав комиссии для проведения самообследования ГКОУ «ГОРЛОВСКАЯ СШИ №24» и подготовки отчета:
Болдырева В.В., и.о директора школы, председатель комиссии,
Паламарчук С.А., заместитель директора по учебно-воспитательной работе,
Шумакова Е.А., заместитель директора по учебно- воспитательной работе,
Дегальцева Н.Г., заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности,
Цыба Л.А., учитель-дефектолог,
Матвиенкова Ю.Ю. учитель-дефектолог, библиотекарь,

Белик О.В., председатель профсоюзного комитета.

3. Утвердить план - график проведения самообследования ГКОУ «ГОРЛОВСКАЯ СШИ №24» (приложение 1).

4. Утвердить Положение о порядке организации и проведении самообследования ГКОУ «ГОРЛОВСКАЯ СШИ №24» (приложение 2).

5. Рассмотреть отчет о результатах самообследования на педагогическом совете в срок до 14.04.2024.

6. Разместить отчет о результатах самообследования на официальном сайте ГКОУ «ГОРЛОВСКАЯ СШИ №24» в сети Интернет до 20.04.2024 (Шумакова Е.А.).

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

8. Приказ вступает в силу с даты его подписания.

И.о. директора ГКОУ
«ГОРЛОВСКАЯ СШИ №24»



В.В. Болдырева

С приказом ознакомлены:

ФИО	Подпись	Дата ознакомления
Паламарчук С.А	<i>С.А. Паламарчук</i>	06.03.2024
Шумакова Е.А	<i>Е.А. Шумакова</i>	06.03.2024
Дегальцева Н.Г	<i>Н.Г. Дегальцева</i>	06.03.2024
Цыба Л.А	<i>Л.А. Цыба</i>	06.03.2024
Матвиенкова Ю.Ю.	<i>Ю.Ю. Матвиенкова</i>	06.03.2024
Белик О.В.	<i>О.В. Белик</i>	06.03.2024

Приложение 1
к приказу директора школы от
29.12.2023 № 111
« О проведении самообследования
общеобразовательной организации по
итогам 2023 года»

ПЛАН - ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ
ГБОУ «ГОРЛОВСКАЯ СШИ №24»

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
Планирование и подготовка работ			
1.	Совещание при директоре по вопросам процедуры самообследования: -определение состава комиссии; -распределение обязанностей между председателем и членами комиссии; -формы и сроки исполнения процедур; -определение содержания отчета; -обсуждение особенностей за 2023 год; -сроки и оформление отчета по итогам проведения процедуры самообследования	До 29.12.2023	И.о.директора школы
2.	Издание приказа о проведении самообследования общеобразовательной организации	29.12.2023	И.о.директора школы
3.	Обучение членов комиссии по подготовке отчета	До 22.01.2024	Заместитель директора по УВР
Организация и проведение самообследования			
4.	Определение разделов аналитической части отчета, в которых наибольшее количество особенностей за 2023 год	22.01.2024	Председатель комиссии, члены комиссии
5.	Сбор информации с учетом особенностей 2023 года для аналитической части отчета по направлениям оценки: -образовательная деятельность, в том числе организация учебного процесса; -система управления организацией; -содержание и качество подготовки учащихся; - востребованность выпускников; - качество кадрового, учебно- методического, библиотечно –информационного обеспечения, материально-технической базы; - функционирование внутренней системы оценки качества образования. Основание: пункт 6 Порядка, утвержденного приказом Министерства	22.01.2024 - 15.03.2024	Председатель комиссии, члены комиссии

	образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №462		
6.	Определение показателей статистической части отчета, какие невозможно рассмотреть	22.01.2024	Председатель комиссии, члены комиссии
7.	Сбор и обработка информации для проведения анализа показателей деятельности общеобразовательной организации с учетом особенностей 2023 года, подлежащих самообследованию, указанных в приложении №2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 №1324	22.01.2024-15.03.2024	Председатель комиссии, члены комиссии
Обобщение полученных результатов и формирование на их основе отчета			
8.	Обобщение полученных результатов по аналитической части отчета о самообследовании	16.03.2024-01.04.2024	Председатель комиссии, члены комиссии
9.	Обобщение полученных результатов по статистической части отчета о самообследовании	16.03.2024-01.04.2024	Председатель комиссии, члены комиссии
10.	Промежуточное обсуждение отдельных разделов отчета о самообследовании	02.04.2024	И.о.директора школы, члены комиссии
11.	Подготовка и обсуждение выводов по актуальным направлениям отчета.	02.04.2024	И.о.директора школы, члены комиссии
12.	Подготовка отчета о самообследовании	03.04.2024-10.04.2024	И.о.директора школы, члены комиссии
13.	Рассмотрение отчета на заседании педагогического совета	13.04.2024 - 14.04.2024	И.о.директора школы
Рассмотрение отчета учредителем			
14.	Утверждение отчета о самообследовании директором школы	18.04.2024	И.о.директора школы
15.	Направление отчета о самообследовании учредителю	18.04.2024	Секретарь
16.	Размещение отчета о самообследовании на официальном сайте школы	До 20.04.2024	Ответственный за сайт школы

Приложение 2
к приказу директора школы от
29.12.2023 № 111
« О проведении самообследования
общеобразовательной организации по
итогам 2023 года»

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ
САМООБСЛЕДОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ОСНОВНАЯ ШКОЛА №17 ГОРОДА МАКЕЕВКИ»

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке организации и проведении самообследования (далее Положение) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Горловская специальная школа-интернат №24» (далее ГБОУ «ГОРЛОВСКАЯ СШИ №24») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья: 28, 29, 97), Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (с изменениями от 11.07.2020), Приказом Росособнадзора от 14.08.2020 №831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и формату представления информации» (с изменениями от 09.08.2021), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2017 № 1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 № 462», Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2017 № 136 «О внесении изменений в показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, утверждённые приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013 года №1324», Уставом ГБОУ «ГОРЛОВСКАЯ СШИ №24».

Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в ГБОУ «ГОРЛОВСКАЯ СШИ №24», определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого в ГБОУ «ГОРЛОВСКАЯ СШИ №24».

В порядке, установленном настоящим Положением, сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются самостоятельно организацией.

Результаты самообследования ГБОУ «ГОРЛОВСКАЯ СШИ №24» оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ГБОУ «ГОРЛОВСКАЯ СШИ №24», подлежащей самообследованию.

Отчетным периодом является предшествующий самообследованию учебный год.

2. Цели проведения самообследования

Обеспечения открытости и доступности информации о деятельности образовательной организации.

Получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в

3. Планирование и подготовка работ по самообследованию

Самообследование - процедура оценки состояния различных элементов образовательной деятельности ГБОУ «ГОРЛОВСКАЯ СШИ №24» на предмет соответствия законодательству, в том числе ФГОС, проводимое на систематической основе и направленное на повышение качества деятельности общеобразовательной организации.

Самообследование проводится образовательной организацией ежегодно и включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию общеобразовательной организации;
- организация и проведение самообследования в ГБОУ «ГОРЛОВСКАЯ СШИ №24»;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчёта;
- рассмотрение отчёта на заседании педагогического совета.

Директор ГБОУ «ГОРЛОВСКАЯ СШИ №24» по решению педагогического совета издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее - комиссия).

В состав рабочей группы включаются:

- директор школы;
- заместители директора по учебно-воспитательной работе;
- учитель дефектолог;
- библиотекарь;
- председатель профсоюзного комитета;
- другие (по потребности)

При подготовке к проведению самообследования председатель комиссии проводит организационно-подготовительное совещание с членами комиссии, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- за каждым членом комиссии закрепляются направления работы общеобразовательной организации, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе проведения самообследования;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования;
- назначается лицо, ответственное за координацию работ по самообследованию и за свод и оформление результатов самообследования;

В план проведения самообследования включается:

- проведение оценки образовательной деятельности, структуры управления школой, содержания и качества подготовки учащихся, организации образовательной деятельности, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, организации питания.;
- анализ показателей деятельности школы, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования

4. Организация и проведение самообследования

Организация самообследования в ГБОУ «ГОРЛОВСКАЯ СШИ №24» осуществляется в соответствии с планом по его проведению, который принимается решением комиссии.

При проведении оценки образовательной деятельности:

- дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования

направлений и вопросов;

- дается общая характеристика школы (полное наименование общеобразовательного учреждения, адрес, режим работы, количество учащихся);
- предоставляется информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия, аккредитация, Устав, и др.)

Предоставляется информация о документации школы:

- номенклатура дел общеобразовательного учреждения;
- основные федеральные, региональные и муниципальные нормативно- правовые акты, регламентирующие работу школы;
- личные дела учащихся;
- программа развития общеобразовательного учреждения;
- основные образовательные программы и их соответствие ФГОС;
- учебный план школы;
- годовой план работы организации;
- рабочие программы педагогических работников школы;
- расписание занятий;
- ежегодный публичный доклад директора школы;
- акты готовности общеобразовательного учреждения к новому учебному году; протоколы проверок вентиляционных систем, пожарной сигнализации, устройств заземления и пр.

Предоставляется информация о документации школы, касающейся трудовых отношений:

- личные дела сотрудников, трудовые и медицинские книжки, книги движения;
- приказы по кадрам, книги регистрации приказов;
- трудовые договоры с сотрудниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- должностные инструкции педагогически работников, соответствие профессиональным стандартам;
- штатное расписание;
- журналы контроля за состоянием охраны труда;
- журналы проведения вводного, первичного на рабочем месте и целевого инструктажей;
- журналы регистрации несчастных случаев с учащимися и сотрудниками общеобразовательного учреждения;
- коллективный договор.

4. 1. При проведении оценки системы управления школы:

- дается характеристика сложившейся в общеобразовательном учреждении системы управления;
- дается оценка результативности и эффективности действующей в школе системы управления на повышение качества предоставляемых образовательных услуг;
- дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в школе;
- дается оценка социальной работы школы (работа педагога-психолога) согласно Положению о психолого-педагогическом консилиуме в школе;
- дается оценка взаимодействия семьи и общеобразовательной организации (планы и протоколы заседаний Родительского комитета, родительских собраний);
- дается оценка организации работы по предоставлению льгот (локальные акты, приказы, соблюдение законодательных норм);

4.2 При проведении оценки содержания и качества подготовки учащихся:

- анализируется и оценивается состояние образовательной работы (социальный паспорт школы, система и формы воспитательной работы, воспитательные и культурно-массовые мероприятия, условия для реализации проектной и исследовательской деятельности учащихся);

- результаты работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта.

4.3 При проведении оценки организации образовательной деятельности анализируются и оцениваются:

- учебный план, его структура, характеристика и выполнение;
- анализ нагрузки учащихся;
- анализ форм работы с учащимися, имеющими особые образовательные потребности;
- сведения о наполняемости классов;
- иные показатели.

4.4 При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:

- профессиональный уровень кадров общеобразовательной организации;
- 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, повышению квалификации и переподготовке педагогических работников;
- возрастной состав педагогических работников.

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

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

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

- 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.

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

- состояние и использование материально-технической базы и соответствие ее требованиям СанПиН;
- соблюдение в школе мер пожарной безопасности, первичных средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер видеонаблюдения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями и др.)
- соответствие территории школы (состояние ограждения и освещения участка и др.)

4.8 При оценке качества медицинского обеспечения системы охраны здоровья учащихся анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы;
- наличие медицинского кабинета и соответствие его действующим санитарным правилам, наличие медработников;
- регулярность прохождения сотрудниками медицинских осмотров;
- анализ заболеваемости учащихся;
- сведения о случаях травматизма и пищевых отравлений среди учащихся;
- сбалансированность расписания занятий с точки зрения соблюдения санитарных норм;

- соблюдение санитарно-гигиенического режима в помещениях школы.

4.9 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.

4.10 При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования анализируется и оценивается:

- состояние организации дополнительного образования, профессиональной подготовки учащихся (реализация программ, материально-техническое и методическое обеспечение, вовлеченность учащихся в кружки, студии и секции)
- проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности общеобразовательной организации;

5. Обобщение полученных результатов и формирование отчета.

Информация, полученная в результате сбора сведений о соответствии с утвержденным планом самообследования членами комиссии, передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения комиссией результатов самообследования.

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

Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности школы.

На предварительном рассмотрении отчета комиссией уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам проведенного в школе самообследования. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение органа управления образования, к компетенции которого относится изучение данного вопроса.