



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ГОРЛОВСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ  
ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 16»**

ОГРН 1229300029353 ИНН 9312001817 КПП 931201001

адрес: 284646 ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА, Г.О. ГОРЛОВКА, Г. ГОРЛОВКА,  
УЛ. РУДАКОВА, Д. 55 тел./факс (856) 424-14-24, тел. (856) 424-32-79 e-mail: gorl\_internat@mail.ru

**ПРИКАЗ**

06.03.2024г.

№ 18

О проведении самообследования  
ГКОУ «ГОРЛОВСКАЯ СШИ № 16»  
за 2023 календарный год

На основании ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказами Министерства образования и науки Российской Федерации:

- от 14.06.2013 г. №462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организации»,
- от 10.12.2013 г. №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»,
- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14.08.2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»,
- Методическими рекомендациями по организации, проведению и подготовке отчёта о результатах самообследования образовательной организацией в 2024 году (письмо Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 05.03.2024г. № 1163/05-28),
- Положением о порядке проведения самообследования в ГОСУДАРСТВЕННОМ КАЗЕННОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ГОРЛОВСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 16», в целях обеспечения доступности и открытости информации о деятельности образовательной организации, повышения эффективности функционирования, самоорганизации и развития, подготовки отчета о результатах самообследования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести самообследование в ГКОУ «Горловская СШИ №16» за 2023 год (по состоянию на 31.12.2023г.).
2. Создать рабочую группу по проведению самообследования в составе:
  - Донцов А.П., председатель, директор;
  - Филатова Л.Н., заместитель председателя, заместитель директора;
  - Скирта М.А., заместитель директора;
  - Федоренко О.В., педагог-психолог;
  - Соболев А.А., заместитель директора.

3. Рабочей группе в процессе самообследования провести оценку:
  - образовательной деятельности;
  - системы управления организации;
  - содержания и качества подготовки обучающихся;
  - организации коррекционно-воспитательного процесса;
  - востребованности выпускников;
  - качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения;
  - материально-технической базы;
  - функционирования внутренней системы оценки качества образования.
4. Утвердить План-график проведения самообследования ГКОУ «Горловская СШИ № 16» (приложение 1).
5. Утвердить Положение о порядке проведения самообследования в Государственном казенном общеобразовательном учреждении «Горловская специальная школа-интернат № 16» (приложение 2).
6. Рабочей группе оформить результаты самообследования в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ГКОУ «Горловская СШИ № 16».
7. Разместить копию отчёта о результатах самообследования ГКОУ «Горловская СШИ № 16» на официальном сайте школы-интерната.
8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.П.Донцов

Приложение 1  
к приказу ГКОУ «ГОРЛОВСКАЯ СШИ № 16»  
от 06.03.2024г. № 18

План-график проведения самообследования  
ГКОУ «ГОРЛОВСКАЯ СШИ № 16»  
за 2023 календарный год

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Издание приказа о сроках, форме, направлениях работы и составе рабочей группы по проведению самообследования	06.03.2024г.	Директор	
2.	Организационное совещание	07.03.2024г.	Председатель	
3.	Сбор информации по направлениям работы	Март 2024 г.	Рабочая группа	
4.	Обработка и систематизация информации по направлениям самообследования	до 5 апреля 2024 г.	Рабочая группа	
5.	Анализ полученных данных, выявление и формулирование проблем	5 апреля 2024 г.	Рабочая группа	
6.	Подготовка текста отчёта	10 апреля 2024 г.	Рабочая группа	
7.	Обсуждение отчёта о результатах самообследования на заседании педагогического совета	до 15 апреля 2024 г.	Председатель	
8.	Корректировка целей и задач улучшения качества деятельности школы, которые будут учтены при планировании работы на 2024 год	апрель 2024 г.	Председатель	
9.	Оформление текста отчёта о результатах самообследования	апрель 2024 г.	Председатель	
10.	Издание приказа об утверждении готового отчёта о результатах самообследования	19 апреля 2024г.	Директор	
11.	Представление отчёта о результатах самообследования Учредителю	19 апреля 2024г.	Директор	
12.	Размещение отчёта о результатах самообследования на официальном сайте школы-интерната	20 апреля 2024г.	Филатова Л.Н.	
13.	Устранение выявленных в ходе самообследования недостатков	2024г.	Педагогический коллектив	

Принято  
на педагогическом совете  
ГКОУ «ГОРЛОВСКАЯ СШИ №16»  
Протокол № 4 от «06 марта» 2024 г.

«Утверждаю»  
Директор ГКОУ «ГОРЛОВСКАЯ СШИ №16»  
Донцов А.П.  
Приказ № 18 от «06 марта» 2024 г.

**Положение**  
**о порядке проведения самообследования в**  
**ГОСУДАРСТВЕННОМ КАЗЕННОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ**  
**УЧРЕЖДЕНИИ «ГОРЛОВСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №16»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее – Положение) определяет основные нормы и принципы проведения самообследования, устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в ГОСУДАРСТВЕННОМ КАЗЕННОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ГОРЛОВСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 16» (далее – ГКОУ «ГОРЛОВСКАЯ СШИ № 16»), определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого в школе.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию».

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

1.4. Результаты самообследования школой оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности общеобразовательной организации, подлежащего самообследованию, согласно Приказу Минобрнауки Российской Федерации №1324 от 10 декабря 2013 года «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

1.5. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

**2. Цели и задачи самообследования**

2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ГКОУ «ГОРЛОВСКАЯ СШИ № 16».

2.2. Получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в школе.

2.3. Подготовка отчета о результате самообследования.

**3. Планирование и подготовка работы по самообследованию**

3.1. Самообследование — процедура, которая проводится ГКОУ «ГОРЛОВСКАЯ СШИ № 16» ежегодно, направлена на развитие образовательной среды и педагогической деятельности.

3.2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работы по самообследованию школы-интерната;
- организация и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

- рассмотрение отчета на заседании педагогического совета.

3.3. Директор школы-интерната по решению педагогического совета издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее – рабочая группа).

3.4. Председателем рабочей группы является директор ГКОУ «ГОРЛОВСКАЯ СШИ № 16».

3.5. В состав рабочей группы включаются:

- директор школы-интерната;
- заместители директора;
- педагог-психолог;
- другие (по потребности).

3.6. При подготовке к проведению самообследования председатель рабочей группы проводит организационное подготовительное совещание с членами рабочей группы, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- за каждым членом рабочей группы закрепляются направления работы школы-интерната, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе проведения самообследования;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования;
- назначаются ответственные лица за координацию работ по самообследованию и за свод и оформление результатов самообследования.

3.7. В план проведения самообследования школы-интерната включается:

- проведение оценки образовательной деятельности, структуры управления школой-интернатом, содержания и качества подготовки обучающихся, организации коррекционно-воспитательной деятельности, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения;
- анализ показателей деятельности школы-интерната, подлежащей самообследованию в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования.

#### **4. Организация и проведение самообследования**

4.1. Организация самообследования в ГКОУ «ГОРЛОВСКАЯ СШИ №16» осуществляется в соответствии с планом его проведения.

4.2. При проведении оценки образовательной деятельности:

- дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов;
- дается общая характеристика школы-интерната: (полное наименование образовательной организации, адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы, количество обучающихся);
- предоставляется информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия, аккредитация, Устав, и др.);
- предоставляется информация о документации школы-интерната основные образовательные программы и их соответствие ФГОС НОО, ФГОС ООО; учебный план; годовой план работы; рабочие программы педагогических работников; расписание занятий; акты готовности школы-интерната к новому учебному году, акты-разрешения на использование помещений и оборудования, протоколы проверки вентиляционных систем, пожарной сигнализации, устройств заземления.
- предоставляется информация о документации школы-интерната, касающейся трудовых отношений: личные дела сотрудников, трудовые и медицинские книжки, приказы по кадрам, книга регистрации приказов по кадрам; трудовые договоры (контракты) с сотрудниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам; должностные инструкции педагогических работников; Правила внутреннего трудового распорядка школы-интерната; Штатное расписание; Журналы проведения вводного, первичного на рабочем месте и

целевого инструктажей; Коллективный договор.

4.3. При проведении оценки системы управления школой-интернатом:

- дается характеристика сложившейся в ГКОУ «ГОРЛОВСКАЯ СШИ №16» системы управления; оценка результативности и эффективности действующей в школе-интернате системы управления на повышение качества предоставляемых образовательных услуг; оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в школе-интернате; социальной работы школы-интерната согласно Положению о психолого-педагогическом консилиуме в школе-интернате; оценка взаимодействия семьи и школы-интерната.

4.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

- 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 обучающихся);

- результаты работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта.

4.5. При проведении оценки организации образовательной деятельности анализируются и оцениваются: учебный план, его структура, характеристика и выполнение; анализ нагрузки обучающихся;

анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности; сведения о наполняемости класса; иные показатели.

4.6. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается: профессиональный уровень кадров школы-интерната; количество педагогических работников; количество педагогов с высшей, первой квалификационной категорией и без категории; количество педагогов, имеющих звания; укомплектованность кадрами; система работы по аттестации педагогических кадров; возрастной состав педагогических работников.

4.7. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается: система и формы организации методической работы в школе-интернате; использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных; результаты работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта.

4.8. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается: обеспеченность учебной, 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.

4.9. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается: состояние и использование материально-технической базы и соответствие ее требованиям СанПиН; соблюдение в школе-интернате мер пожарной безопасности (наличие автоматической пожарной сигнализации, первичных средств пожаротушения, тревожной кнопки и др.); состояние территории школы-интерната (состояние ограждения и освещение участка и др.).

4.10. При оценке качества медицинского обеспечения, системы охраны здоровья обучающихся анализируется и оценивается: медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы; наличие медицинского кабинета и соответствие его действующим санитарным правилам, наличие медицинских работников); регулярность прохождения сотрудниками школы-интерната медицинских осмотров; сведения о случаях травматизма и пищевых отравлениях среди обучающихся; сбалансированность расписания занятий с точки зрения соблюдения санитарных норм; соблюдение санитарно-гигиенического режима в помещениях школы-интерната.

4.11. 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.

4.12. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования анализируется и оценивается: наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования; наличие лица, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования; план работы школы-интерната по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение; информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в школе-интернате.

## **5. Обобщение полученных результатов и формирование отчета.**

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

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

5.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности школы-интерната.

5.4. На предварительном рассмотрении отчета рабочей группой уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам проведенного в школе-интернате самообследования.

5.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение учредителю.

5.6. Отчет утверждается приказом директора школы и заверяется печатью.

5.7. Размещение отчета на официальном сайте школы-интерната в сети «Интернет» и направляется учредителю не позднее 20 апреля текущего года.

## **6. Ответственность.**

6.1. Члены рабочей группы несут ответственность за выполнение данного Положения о самообследовании школы-интерната и соблюдения порядка установленных сроков его проведения в соответствии с требованиями законодательства РФ. Ответственным лицом за организацию работы по проведению самообследования является директор школы-интерната.

## **7. Заключительные положения.**

7.1. Настоящее Положение о порядке самообследования в школе-интернате является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается на педагогическом совете с учетом предложений, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы-интерната.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.