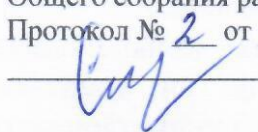


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 6, РЕАЛИЗУЮЩАЯ АДАПТИРОВАННЫЕ ОСНОВНЫЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ»
(ГБОУ СО «ЕШИ № 6»)

Принято решением
Общего собрания работников
Протокол № 2 от 16.06.2025



УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ СО «ЕШИ № 6»
Е.Е.Сидлярчук
Пр. № 259-од от 17.06.2025

Положение

о порядке проведения самообследования ГБОУ СО «ЕШИ № 6»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения самообследования ГБОУ СО «ЕШИ № 6» (далее – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья: 28, 29, 97), приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 №1493 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нём информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 года №1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации», 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 14.06.2013 № 462, Приказом 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 Учреждения.

1.2. Положение устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого в Учреждении.

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

1.4. Результаты самообследования оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности школы, подлежащей самообследованию.

1.5. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию учебный год.

1.6. Результаты самообследования подлежат размещению на официальном сайте ГБОУ СО «ЕШИ № 6» в виде отчёта о самообследовании.

1.7. Учредитель, участники образовательных отношений, представители др. структур

посредством отчёта о самообследовании получают достоверную информацию о содержании, условиях и результатах образовательной деятельности Учреждения.

1.8. Настоящее положение согласуется общим собранием работников учреждения и утверждается директором учреждения.

2. Цель и задачи самообследования

2.1. Самообследование - процедура оценки состояния различных элементов образовательной деятельности организации на предмет соответствия законодательству, проводимое на систематической основе и направленное на повышение качества деятельности образовательной организации.

2.2. Цель проведения самообследования – самооценка содержания, условий и результатов образовательной деятельности, получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в школе, обеспечение открытости и доступности информации о деятельности образовательной организации.

2.3. Самообследование призвано установить уровень соответствия образовательной деятельности Учреждения требованиям действующих федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

2.4. В ходе проведения самообследования осуществляется сбор и обработка следующей информации об Учреждении:

- общая характеристика образовательной деятельности;
- система управления;
- особенности организации образовательного процесса;
- качество кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения и материально-технической базы;
- качество подготовки обучающихся;
- анализ показателей деятельности Учреждения, подлежащих самообследованию

2.5. По итогам самообследования:

- выявляются позитивные и (или) негативные тенденции в объектах оценивания (самооценивания) в образовательной системе Учреждения, резервы ее развития;
- определяются причины возникновения отклонений состояния объекта изучения и оценивания, формируемых с учётом требований действующего законодательства РФ в сфере образования;
- определяются меры по коррекции выявленных негативных тенденций образовательной деятельности Учреждения.

3. Планирование и подготовка работ по самообследованию

3.1. Под процедурой самообследования понимается действие должностного лица, направленное на получение и обработку достоверной информации согласно закреплённым за этим должностным лицом направлениям деятельности и в соответствии с его функциональными обязанностями.

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

- планирование и подготовка работ по самообследованию Учреждения;
- организация и проведение самообследования в образовательной организации;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчёта;
- рассмотрение отчёта на заседании Педагогического совета.

3.3. В план проведения самообследования включается:

- проведение оценки образовательной деятельности, структуры управления школой, содержания и качества подготовки обучающихся, 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. Состав должностных лиц, привлекаемых к самообследованию, и направления их деятельности

4.1. Директор школы издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее - рабочая группа)

4.2. В состав рабочей группы включаются:

директор школы;

- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заместитель директора по административно-хозяйственной части;
- руководители методических объединений
- социальный педагог;
- библиотекарь;
- главный бухгалтер
- администратор официального сайта Учреждения;
- врач-педиатр
- другие сотрудники (по потребности)

4.3. При подготовке к проведению самообследования руководитель образовательной организации или заместитель руководителя проводят организационно-подготовительное совещание с членами рабочей группы, на котором:

- за каждым членом рабочей группы закрепляются направления работы образовательной 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 виде отчёта;

4.4. Все члены рабочей группы обеспечивают сбор информации, подлежащей самообследованию, согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом руководителя Учреждения в установленные сроки.

4.5. Администратор сайта в установленные сроки размещает утвержденный отчёт о самообследовании в специальном разделе на сайте Учреждения.

5. Организация и проведение самообследования.

5.1. Организация самообследования осуществляется в соответствии с планом по его проведению, который принимается решением рабочей группы и приказом директора.

5.2. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности школы.

5.3. При проведении оценки образовательной деятельности:

1) Дается общая развернутая характеристика школы (полное наименование ОУ, адрес, режим работы, количество обучающихся); и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов

2) Предоставляется информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия, аккредитация, Устав, и др.)

3) Предоставляется документации, регулирующая образовательную деятельность Учреждения:

- основные федеральные, региональные и локальные нормативные акты, регламентирующие работу школы;
- личные дела обучающихся;
- программа развития ОУ;
- основные образовательные программы и их соответствие ФГОС НОО ОВЗ;
- учебный план школы;
- годовой план работы организации;
- рабочие программы педагогических работников школы;
- расписание занятий;
- акты готовности ОУ к новому учебному году; протоколы проверок вентиляционных систем, пожарной сигнализации, устройств заземления и пр.

4) Предоставляется информация о документации школы, касающейся трудовых отношений:

трудовые договоры с сотрудниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;

должностные инструкции педагогических работников, соответствие профстандартам;

штатное расписание;

5.4. При проведении оценки системы управления школы:

- дается характеристика сложившейся в ОУ 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, социального педагога) согласно Положению о психолого-педагогическом консилиуме в школе;
- дается оценка взаимодействия семьи и образовательной организации;
- анализируется и оценивается состояние образовательной работы (социальный паспорт школы, система и формы воспитательной работы, воспитательные и культурно-массовые мероприятия, условия для реализации деятельности обучающихся);

5.4 При проведении оценки организации образовательной деятельности анализируются и оцениваются:

- учебный план, его структура, характеристика и выполнение;
- сбалансированность расписания занятий с точки зрения соблюдения санитарных норм;
- анализ нагрузки обучающихся;
- анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности;
- сведения о наполняемости классов и иные показатели.

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

- профессиональный уровень кадров образовательной организации;

- возрастной состав педагогических работников;
- образовательный ценз педагогических работников, уровень образования;
- наличие квалификационных категорий;
- укомплектованность кадрами;
- количество педагогов, имеющих награды и звания;
- система работы по аттестации педагогических кадров, повышению квалификации и переподготовке педагогических работников;

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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 и антитеррористической безопасности;
- состояние территории школы.

5.9. При оценке качества медицинского обеспечения системы охраны здоровья обучающихся анализируется и оценивается:

- контингент обучающихся, распределение на группы по состоянию здоровья;
- анализ заболеваемости обучающихся;
- сведения о случаях травматизма и пищевых отравлений среди обучающихся;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима в помещениях школы.
- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы;
- наличие медицинского кабинета и соответствие его действующим санитарным правилам, наличие медработников;
- регулярность прохождения сотрудниками медицинских осмотров.

5.10. 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.

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

- состояние организации дополнительного образования, реализация программ, материально-техническое и методическое обеспечение, вовлеченность обучающихся в кружки, студии и секции и т.д.
- проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных

отношений о деятельности ОУ;

- анализ и оценка качества подготовки обучающихся школы (результаты мониторинга текущей и промежуточной аттестации обучающихся, соответствие содержания и качества подготовки детей ФГОС НОО ОВЗ);

6. Обобщение полученных результатов и формирование отчета.

6.1. 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 10 дней до его утверждения и публикации на официальном сайте;

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

6.3. 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 самообследования.

6.4. Окончательный вариант Отчета утверждается приказом директора школы и заверяется печатью.

6.5. Размещение отчета на официальном сайте школы в сети «Интернет» осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

7. Ответственность.

7.1. Члены рабочей группы и лицо, ответственное за сбор и формирование отчёта, несут ответственность за выполнение данного Положения и соблюдение порядка установленных сроков его проведения.

7.2. Ответственным лицом за организацию работы по проведению самообследования является директор школы или уполномоченное им лицо.

7.3. Администратор официального сайта Учреждения несёт ответственность за размещение Отчёта в необходимом разделе сайта в установленные сроки.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается Общим собранием работников Учреждения, утверждается приказом директора школы.

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

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению иницируются и принимаются лицами, отмеченными в пункте 4.

8.4. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения большинством голосов состава рабочей группы и утверждаются руководителем Учреждения.

8.5. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402768

Владелец Сидлярчук Екатерина Евгеньевна

Действителен с 14.01.2025 по 14.01.2026