

**Рассмотрено и принято**  
на заседании  
педагогического совета  
*Протокол от 06.02.2018г. № 4*

**Утверждаю**  
Директор  
ГКОУ НАО «Ненецкая СКШИ»  
Ануфриева Н.А.  
*Приказ от 06.02.2018г. № 60/д*



## **ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения самообследования ГКОУ НАО «Ненецкая СКШИ»**

### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее – Положение) определяет основные нормы и принципы проведения самообследования в ГКОУ НАО «Ненецкая СКШИ» (далее – учреждение).

**1.2.** Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 "Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновлении информации об образовательной организации";
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 "Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией";
- приказом Министерства образования и науки РФ от 14.12.2017 №1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования»;
- приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 "Об утверждении показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию";
- Уставом учреждения.

**1.3.** Процедура самообследования способствует:

- получению объективной информации о состоянии образовательного процесса;
- определению степени соответствия реальной ситуации показателям ФГОС, образовательным целям и ожиданиям родителей и обучающихся;
- рефлексивной оценке результатов деятельности педагогического коллектива, осознанию своих целей и задач и меры их достижения;
- возможности заявить о своих достижениях, инновационных образовательных практиках;
- выделению существующих проблемных областей, нуждающихся в улучшении;

- поиску путей дальнейшего совершенствования качества образования и развития учреждения.

**1.4.** Самообследование проводится учреждением ежегодно.

**1.5.** Отчетный период самообследования – по состоянию на 31 декабря предшествующего самообследованию календарного года.

**1.6.** Результаты самообследования подлежат размещению на официальном сайте учреждения в виде отчета о самообследовании в текстовой и табличной форме.

**1.7.** Посредством отчета о самообследовании учредитель учреждения, участники образовательных отношений, представители заинтересованных структур получают достоверную информацию о содержании, условиях и результатах образовательной деятельности учреждения.

**1.8.** Настоящее Положение согласуется с Педагогическим советом учреждения и утверждается директором учреждения.

## **2. Цели и задачи проведения самообследования**

**2.1.** Цель проведения самообследования – обеспечение доступности и открытости информации о состоянии образовательной деятельности учреждения; самооценка содержания, условий и результатов образовательной деятельности учреждения с последующей подготовкой отчета о самообследовании для предоставления его учредителю и общественности.

**2.2.** В ходе проведения самообследования осуществляется сбор и обработка следующей информации:

- общая характеристика образовательной деятельности учреждения;
- система управления учреждения;
- особенности организации образовательного процесса;
- качество кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения и материально-технической базы учреждения;
- качество подготовки обучающихся;
- данные о востребованности выпускников;
- анализ показателей деятельности учреждения, подлежащей самообследованию.

**2.3.** Самообследование призвано установить уровень соответствия образовательной деятельности учреждения требованиям действующих федеральных государственных образовательных стандартов образования для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

**2.4.** По итогам самообследования учреждение:

- выявляет уровень соответствия образовательной деятельности требованиям законодательства, в том числе позитивные и (или) негативные тенденции в объектах оценивания;
- определяет резервы развития учреждения и (или) причины возникновения отклонений объектов самообследования, в том числе составляет прогнозы изменений в объектах самообследования;

- корректирует систему внутренней оценки качества образования с учетом использованных в процессе самообследования методик, способов оценки и (или) выявленных недостатков объектов самооценки;
- принимает меры по коррекции выявленных негативных тенденций образовательной деятельности и при необходимости вносит изменения во внутреннюю систему оценки качества образования.

### **3. Организация самообследования**

**3.1.** Самообследование проводится ежегодно в период с 15 января по 15 марта за календарный год.

**3.2.** Директор учреждения издает приказ об утверждении сроков проведения самообследования и составе рабочей группы, ответственной за проведение самообследования и подготовку отчета.

**3.3.** Проведение самообследования включает в себя:

- планирование и подготовку работ по самообследованию учреждения;
- организацию и проведение самообследования в учреждении;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета о самообследовании;
- рассмотрение отчета о самообследовании Педагогическим советом учреждения;
- утверждение отчета о самообследовании директором школы и его предоставление учредителю и общественности.

**3.4.** Методика самообследования предполагает использование комплекса разнообразных методов:

- пассивные (наблюдение, количественный и качественный анализ продуктов деятельности и т.п.);
- активные (мониторинг, анкетирование, собеседование, тестирование, социологический опрос).

**3.5.** В период до 5 апреля члены рабочей группы по проведению самообследования сдают материалы самообследования (в печатном или электронном виде в формате документа Word) председателю рабочей группы.

**3.6.** В период с 5 апреля до 10 апреля проводится анализ материалов самообследования на заседаниях рабочей группы по проведению самообследования и подготавливается отчет о самообследовании учреждения.

**3.7.** Отчет оформляется в электронном виде и в бумажном варианте сотрудником, ответственным за свод и оформление результатов самообследования учреждения.

**3.8.** До 20 апреля результаты самообследования рассматриваются на педагогическом совете. Отчет о результатах самообследования утверждается приказом, подписывается директором учреждения и заверяется печатью учреждения.

**3.9.** Отчет о результатах самообследования размещается на официальном сайте учреждения по адресу <https://skoshi-nao.nubex.ru> и направляется учредителю не позднее 20 апреля текущего года.

#### **4. Состав должностных лиц, привлекаемых к самообследованию, и направления их деятельности**

**4.1.** В рабочую группу по проведению самообследования включаются:

- директор учреждения – председатель рабочей группы;
- заместители руководителя учреждения;
- руководители методических объединений;
- при необходимости могут быть привлечены другие сотрудники учреждения.

**4.2.** Директор учреждения:

- 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 учреждения:

- участвуют в разработке структуры отчета о самообследовании; вносят рекомендации в дизайн электронной версии отчета о самообследовании, размещаемой на официальном сайте учреждения;
- 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 учреждения;
- контролирует выполнение графика подготовки отчета о самообследовании; консультирует, по необходимости, лиц, предоставляющих информацию;
- осуществляют итоговое написание отчета о самообследовании согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом директора учреждения;

**4.4.** Руководители методических объединений учреждения:

- 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 работу с сайтом учреждения в официальной сети «Интернет»:

- обеспечивают размещение отчета о самообследовании на официальном сайте учреждения;
- осуществляют техническое сопровождение подготовки, размещения и последующего обновления электронной версии отчета о самообследовании.

## **5. Отчет о самообследовании**

**5.1.** Результаты самообследования учреждения предоставляются в форме отчета, включающего аналитическую часть (анализ деятельности учреждения, представленную разделами: сведения об общеобразовательном учреждении; кадровый состав и сведения об основных работниках; обучающиеся; материально-техническое обеспечение; информатизация; безопасность; здоровьесберегающая деятельность; методическая деятельность; воспитательно-образовательная деятельность и результатов показателей деятельности учреждения в соответствии с приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию» .

**5.2.** Отчет о самообследовании – локальный аналитический документ учреждения, форма, структура и технические регламенты которого устанавливаются учреждением.

**5.3.** Форма, структура и технические регламенты отчета о самообследовании могут быть изменены в связи с появлением или изменением федеральных регламентов и рекомендаций.

**5.4.** Ответственность за подготовку, своевременное размещение на официальном сайте учреждения отчета о самообследовании и достоверность входящей в него информации несет заместитель руководителя учреждения, назначенный соответствующим приказом директора.

**5.5.** Отчет о самообследовании подписывается директором и заверяется печатью учреждения.

**5.6.** Ответственность за предоставление отчета о самообследовании учредителю несет директор учреждения.

## **6. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение**

**6.1.** Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от лиц, отмеченных в п. 4.

**6.2.** Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому обсуждению на заседании рабочей группы по проведению самообследования.

**6.3.** Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения большинством состава рабочей группы и утверждаются приказом директора.