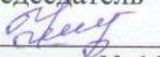
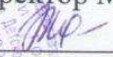


Согласовано на Управляющем совете
Председатель
 О.А. Чистякова
Протокол № 11
от «27» августа 2015 года



Утверждаю
Директор МБУ ДО ДЮОЦ №1
 И.М. Хохлова
Приказ № 68
От «01» сентября 2015 года
Протокол Педсовета № 3
от «31» августа 2015 года

Положение о проведении самообследования Учреждения

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. N 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», Уставом МБУ ДО ДЮОЦ №1 и устанавливает правила подготовки и организации проведения самообследования МБУ ДО ДЮОЦ №1 (далее - Учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает процедуру проведения самообследования Учреждения.
- 1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о состоянии образовательной деятельности Учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - отчет).
- 1.4. Самообследование проводится Учреждением ежегодно.
- 1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:
 - планирование и подготовка работ по самообследованию;
 - организация и проведение самообследования;
 - обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
 - рассмотрение отчета МБУ ДО ДЮОЦ №1.
- 1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Учреждением самостоятельно в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

- 2.1. Самообследование проводится на основании приказа управления образования Администрации города Иванова.
- 2.2. Директор Учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее - рабочая группа).
- 2.3. Председателем рабочей группы является директор Учреждения.
- 2.4. В состав рабочей группы включаются: заместители директора, старшие методисты, методисты, представитель Управляющего совета Учреждения.
- 2.5. 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 Учреждения, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования;
- назначаются ответственные лица за координацию работ по самообследованию и за свод и оформление результатов самообследования.

2.6. В план проведения самообследования включаются:

- проведение оценки образовательной деятельности, структуры управления Учреждением, содержания и качества подготовки обучающихся, организации образовательного процесса, дальнейшего образовательного маршрута выпускников, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, обеспечения безопасной образовательной среды;
- анализ показателей деятельности Учреждения.

3. Организация и проведение самообследования

3.1. Организация самообследования осуществляется в соответствии с планом по его проведению, который принимается решением рабочей группы.

3.2. При проведении оценки образовательной деятельности:

- дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов;
- дается общая характеристика Учреждения, его местоположение;
- представляется информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, устав и др.);
- представляется информация о документации организации (наличие программы развития, образовательной программы, дополнительных общеразвивающих программ, учебного плана, договоров о безвозмездном пользовании с ОУ, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов, касающихся образовательной деятельности Учреждения).

3.3. При проведении оценки системы и структуры управления Учреждением:

- дается характеристика сложившейся в Учреждении системы управления, его структура;
- дается оценка результативности и эффективности действующей в Учреждении системы управления;
- дается оценка обеспечения координации деятельности административной, педагогической и психологической работы в Учреждении;
- дается оценка социальной работы в Учреждении (работа педагога-психолога);
- дается оценка взаимодействия семьи и Учреждения;

3.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

- анализируется и оценивается состояние работы по воспитанию и социализации обучающихся (в том числе патриотическое воспитание, работа в летних лагерях и профильных отрядах);
- анализируется и оценивается качество проводимых мероприятий в объединениях;
- анализируются и оцениваются достижения обучающихся на разных уровнях;
- анализируется и оценивается контингент обучающихся;
- анализируется количество программ по направлениям, срокам обучения по ним, по форме организации деятельности;
- дается оценка организации работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми «группы риска»;
- проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Учреждения;
- проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся (теоретическое и практическое освоение программ).

3.5. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:

- учебный план Учреждения, его структура, характеристика, выполнение;
- анализ учебной нагрузки обучающихся;
- анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности;
- сведения о наполняемости групп;
- качество организации работы по сквозным программам и краткосрочным проектам.

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

- профессиональный уровень кадров (образование, категория, педагогический стаж, возраст, количество специалистов, обеспечивающих методическую деятельность, психологическое сопровождение, количество публикаций);
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих ученую степень, ученое звание, укомплектованность организации кадрами;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность;

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

- система методической работы Учреждения;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных;
- участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства, их результативность;

3.8. При проведении оценки качества информационного обеспечения анализируется и оценивается:

- доступность учебно-методической литературы и периодических изданий по профилям;
- доступность к информационным порталам и сайтам по профилям;

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

- состояние и использование материально-технической базы (сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности, наличие необходимого оборудования и др.);
- соблюдение в организации мер противопожарной и антитеррористической безопасности (наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями и др.);
- состояние территории организации (состояние ограждения и освещение участка, наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения и др.)

3.10. При оценке качества деятельности Учреждения по обеспечению системы охраны здоровья обучающихся анализируется и оценивается:

- создание здоровьесберегающего образовательного пространства и условий для оздоровительной работы;
- количество и качество воспитательных мероприятий по здоровому образу жизни, наличие специальных программ по безопасности жизнедеятельности;
- регулярность прохождения сотрудниками Учреждения медицинских осмотров;
- анализ заболеваемости обучающихся (пропусков занятий по болезни при наличии справок);
- сведения о случаях травматизма среди обучающихся;
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм;

3.11. 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 Учреждения по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение (план контроля);
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования (размещение информации на сайте);

4. Обобщение полученных результатов, формирование отчета и его рассмотрение

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами рабочей группы передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования Учреждения, не позднее, чем за месяц до предварительного рассмотрения рабочей группы результатов самообследования.

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

4.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения.

- 4.4. На предварительном рассмотрении отчета рабочей группой уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.
- 4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение в Управляющий совет Учреждения.
- 4.6. Отчет утверждается приказом директора и заверяется печатью Учреждения.
- 4.7. Отчет размещается в сети Интернет на официальном сайте Учреждения и направляется учредителю - не позднее 20 апреля текущего года.