

«ПРИНЯТО»

на педагогическом совете
МБУДО ДШИ № 13
городского округа
город Воронеж

«16» января 2019г.

Протокол № 3

«УТВЕРЖДАЮ»

директор МБУДО ДШИ № 13
городского округа город Воронеж


Ю.Г.МАРКЕЛОВ
«16» января 2019г.
Приказ № 44-А

**Положение о порядке проведения самообследования
МБУДО ДШИ №13 городского округа г.Воронеж**

1. Общие положения
2. Планирование и подготовка работ по самообследованию
3. Организация и проведение самообследования
4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. N 462 "Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией", Уставом МБУДО ДШИ №13) далее Школа) и устанавливает правила подготовки и организации проведения самообследования МБУДО ДШИ №13) (далее - Школа).

1. Общие положения
 - 1.1. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о состоянии образовательной деятельности Школы, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - отчет).
 - 1.2. Самообследование проводится Школой ежегодно.
 - 1.3. 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 Педагогическим советом МБУДО ДШИ №13 городского округа г.Воронеж.
 - 1.4. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Школой самостоятельно в порядке, установленном настоящим Положением.
2. Планирование и подготовка работ по самообследованию
 - 2.1. Самообследование проводится по решению директора Школы.

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

2.3. Председателем рабочей группы является директор МБУДО ДШИ №13

2.4. В состав рабочей группы включаются: заместитель председателя - заместитель директора по УВР и 3 члена: заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР, председатель СТК.

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 организации, 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:

оценка образовательной деятельности, системы управления организации, содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса, востребованности выпускников, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, а также анализ показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования .

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 Школы;
- 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 Школы [договоры с родителями, личные дела обучающихся, рабочие программы, учебный план и др.];
- представляется информация о документации Школы, касающейся трудовых отношений [книги учета личного состава, трудовые договоры с работниками, правила внутреннего трудового распорядка и др.].

3.3. При проведении оценки системы управления Школы

- дается характеристика сложившейся в Школе системы управления;
- дается оценка результативности и эффективности действующей в Школе системы управления;
- дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической и методической работы в Школе;

3.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

- анализируются и оцениваются образовательные программы;
- проводится анализ количества обучающихся в образовательной организации;
- анализируется успеваемость и качество знаний учащихся по итогам текущей и итоговой аттестации;
- проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся.

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

- учебный план Школы, его структура, характеристика, выполнение;
- анализ нагрузки обучающихся;
- [иные показатели].

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

- профессиональный уровень кадров;
- количество педагогических работников, укомплектованность организации кадрами;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность;
- [иные показатели].

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

- система методической работы организации;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных;
- [иные показатели].

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

- обеспеченность учебной и учебно-методической литературой;
- общее количество единиц хранения фонда библиотеки;
- [иные показатели].

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 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 медицинского обеспечения образовательной организации оценивается:

- регулярность прохождения сотрудниками организации медицинских осмотров;
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм;
- [иные показатели].

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 организации по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования;
- [иные показатели].

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

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 организации, не позднее 1 месяца до предварительного рассмотрения рабочей группы результатов самообследования.

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

- 4.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации.
- 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 Педагогического совета Школы
- 4.6. Отчет утверждается приказом Директора Школы и заверяется печатью Школы.
- 4.7. Отчет размещается в сети Интернет на официальном сайте и направляется учредителю - не позднее 20 апреля текущего года.