Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«НОЖАЙ-ЮРТОВСКИЙ РАЙОННЫЙ ЦЕНТР ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТУРИЗМА И КРАЕВЕДЕНИЯ»

Принято на педагогическом
совете
Протокол № 2 от 25.08.20г.

Утверждаю
Директор РайЦДЮТиК
_____ И.И.Чанкаев
«25» 08 2020

Рассмотрено:
Общим собранием трудового
коллектива МБУ ДО
«Ножай-Юртовский РайЦДЮТиК»
«25» 08 2020

ПОРЯДОК
проведения самообследования и утверждения отчета о результатах самообследования МБУ ДО «Ножай-Юртовский РайЦДЮТиК»

с.Ножай-Юрт 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования МБУ ДО «Ножай-Юртовский РайЦДЮТиК» (далее – РайЦДЮТиК».

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462;
- Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения.

1.4. Самообследование проводится образовательным учреждением ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию образовательного учреждения;
- организацию и проведение самообследования в образовательном учреждении;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органами коллегиального управления образовательного учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются образовательным учреждением в порядке, установленном настоящим Положением.

1.7. В процессе самообследования проводится 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.

1.8. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

1.9. Отчет о самообследовании подписывается руководителем и заверяется печатью образовательной организации.

1.10. Отчет о самообследовании образовательной организации направляется учредителю и размещается в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет не позднее 20 апреля текущего года.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию образовательного учреждения

2.1. Руководитель образовательного учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

2.2. Председателем Комиссии является руководитель образовательного учреждения, заместителем председателя Комиссии является заместитель руководителя.

2.3. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается проведение оценки:

- организации образовательной деятельности,
- системы управления образовательного учреждения,
- содержания и качества подготовки обучающихся,
- организации учебного процесса,
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы,
- организация инновационной работы,
- организации концертно-выставочной работы.

3. Организация и проведение самообследования в образовательном учреждении

3.1. При проведении оценки и организации образовательной деятельности:

3.1.1. Даётся общая характеристика образовательного учреждения:

- полное наименование образовательного учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе Учредителя, режим работы образовательного учреждения;
- мощность образовательного учреждения: плановая/фактическая;

- комплектование контингента обучающихся: количество направлений, групп, количество обучающихся; порядок приёма и отчисления обучающихся;

3.1.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов);
- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- Устав РайЦДЮТиК;
- локальные акты, определённые Уставом образовательного учреждения (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность);
- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;
- свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;
- договор о взаимоотношениях между образовательным учреждением и Учредителем;

3.1.3. Представляется информация о документации образовательного учреждения:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу образовательного учреждения;
- Программа развития образовательного учреждения;
- образовательные программы;
- учебный план образовательного учреждения;
- календарный учебный график;
- годовой план работы образовательного учреждения;
- расписание образовательной деятельности, режим дня;
- отчёт по итогам деятельности образовательного учреждения за прошедший год;
- акты готовности образовательного учреждения к новому учебному году;
- номенклатура дел образовательного учреждения;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям (если таковые оказываются в Учреждении);

3.1.4. Представляется информация о документации образовательного учреждения, касающейся трудовых отношений:

- книга учёта трудовых книжек работников, личные дела работников;
- приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;
- трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- коллективный договор (в т.ч. приложения к коллективному договору);
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание образовательного учреждения (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа.

3.2. При проведении оценки системы управления образовательного учреждения:

3.2.1. Даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в образовательном учреждении системы управления;
- перечень структурных подразделений образовательного учреждения, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам, и функциям образовательного учреждения;
- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых);

3.2.2. Даётся оценка результативности и эффективности действующей в учреждении системы управления.

3.2.3. Даётся оценка наличия, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт образовательного учреждения, в т.ч. количество обучающихся из социально незащищённых семей.

3.2.4. Даётся оценка организации взаимодействия семьи и образовательного учреждения:

- организация информирования родителей (законных представителей) обучающихся о правах и обязанностях обучающихся, о правах, обязанностях

и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;

- наличие, качество и реализация планов работы и протоколов Совета школы, педагогического совета, Совета родителей обучающихся; общих и групповых родительских собраний, родительского всеобуча (лектории, беседы и др. формы);

- обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;

- содержание и организация работы сайта образовательного учреждения;

3.3. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся анализируются и оцениваются:

3.3.1. Программа развития образовательного учреждения; образовательные программы.

3.3.2. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы.

3.3.3. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности образовательного учреждения, в том числе:

- анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) обучающихся, других заинтересованных лиц;

- применение для получения обратной связи таких форм как форум на сайте образовательного учреждения, интервьюирование, «Телефон доверия», «горячая линия», «День открытых дверей» и другие); анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития обучающихся, условиях обучения и т.д.;

3.3.4. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки обучающихся, в том числе:

- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников федеральным государственным требованиям (требованиям ФГТ);

-результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития обучающихся.

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

- учебный план Учреждения, его структура, характеристика; выполнение;

- календарный учебный график Учреждения;

- создание максимально благоприятных условий для развития творческих способностей обучающихся.

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

- профессиональный уровень кадров;
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;
- доля педагогических работников, имеющих базовое специальное образование;
- возрастной состав;
- творческие достижения преподавателей;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;
- укомплектованность общеобразовательного учреждения кадрами;
- потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);

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

- система методической работы образовательного учреждения (даётся её характеристика);
- наличие методического совета и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);
- формы организации методической работы;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;
- наличие в образовательном учреждении публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных.

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

- обеспеченность учебно-методической, нотной и художественной литературой;
- общее количество единиц хранения фонда библиотеки;
- обеспечено ли образовательное учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);

- наличие сайта образовательного учреждения, количественные характеристики посещаемости, форум;

- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности образовательного учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.);

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

3.8.1. состояние и использование материально-технической базы, в том числе:

- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного обучающегося;

- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;

- сведения об обеспеченности мебелью, инвентарём;

- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;

- меры по обеспечению развития материально-технической базы;

- мероприятия по улучшение условий труда и быта педагогов.

3.8.2. соблюдение в общеобразовательном учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;- акты о состоянии пожарной безопасности;

- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

3.8.3. Состояние территории образовательного учреждения.

3.9. При оценке качества медицинского обеспечения образовательного учреждения, системы охраны здоровья обучающихся анализируется и оценивается:

- регулярность прохождения сотрудниками образовательного учреждения медицинских осмотров;

- выполнение предписаний надзорных органов;

- соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);

- защита обучающихся от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся (какими нормативными и

методическими документами руководствуется образовательное учреждение в работе по данному направлению);

- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм организации образовательной деятельности;

- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);

- система работы по воспитанию здорового образа жизни.

3.10. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:

3.10.1. Осуществляется сбор и анализ информации о дополнительном образовании в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

3.10.2. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- план работы образовательного учреждения по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;

- проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- содержание образовательной деятельности и организация образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам;

- кадровое обеспечение организации, осуществляющей образовательную деятельность в части реализации дополнительных профессиональных программ;

- материально-техническое и информационное обеспечение организации, осуществляющей образовательную деятельность в части реализации дополнительных общеобразовательных программ;

- условия освоения дополнительных общеобразовательных программ лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами;

- научная деятельность организации, осуществляющей образовательную деятельность, связанная с реализацией дополнительных общеобразовательных программ;

- создание безопасных условий при организации образовательного процесса в организациях, осуществляющих образовательную деятельность в части реализации дополнительных общеобразовательных программ;

- профессиональные достижения выпускников учреждения, реализующих программы дополнительного образования.

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования образовательного учреждения, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования образовательного учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию (далее Отчёт).

4.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение органа коллективного управления образовательного учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5. Ответственность

5.1. Заместитель руководителя образовательного учреждения, руководители структурных подразделений, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель образовательного учреждения или уполномоченное им лицо.

- профессиональные достижения выпускников учреждения, реализующих программы дополнительного образования.

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования образовательного учреждения, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования образовательного учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию (далее Отчёт).

4.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение органа коллективного управления образовательного учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5. Ответственность

5.1. Заместитель руководителя образовательного учреждения, руководители структурных подразделений, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель образовательного учреждения или уполномоченное им лицо.