

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Детская школа искусств №1»  
г. Оленегорск-8 Мурманской области**

---

«ПРИНЯТО»  
Педагогическим советом  
протокол от 06.09.2022 № 1

«УТВЕРЖДЕНО»  
Директор Детской школы искусств № 1  
\_\_\_\_\_ И.А. Московникова  
Приказ от 06.09.2022 № 36

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ В МБУДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 1»

Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. N 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», Уставом учреждения и устанавливает правила подготовки и организации проведения самообследования Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №1» (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 организацией 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 Школы.

1.4. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются организацией самостоятельно в порядке, установленном настоящим Положением.

#### 2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

2.1. Самообследование проводится по решению педагогического совета 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 Школы.

2.4. В состав рабочей группы включаются: заместители директора по учебной и воспитательной работе, зав. отделениями, начальник хозяйственного отдела.

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:

- проведение оценки воспитательно-образовательной деятельности, структуры управления организации, содержания и качества подготовки воспитанников, организации воспитательно-образовательного процесса, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, *функционирования внутренней системы оценки качества образования*;
- анализ показателей деятельности Школы.

### **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, коллективный договор, 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 работы в Школе;

- дается оценка взаимодействия семьи и Школы;

- дается оценка Школы работы по предоставлению льгот [наличие нормативной базы, соблюдение законодательных норм и др.].

### 3.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

- анализируется и оценивается состояние воспитательной работы;

- проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Школы;

- 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;

- анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности;

- сведения о наполняемости групп;

- организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения;

- [иные показатели].

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

- профессиональный уровень кадров;

- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих квалификационную категорию, почетное звание, ученую степень, ученое звание, укомплектованность Школы 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, учебно-методической и художественной 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, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- регулярность прохождения сотрудниками организации медицинских осмотров;

- сведения о случаях травматизма среди воспитанников;

- 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 Школы не позднее чем за [срок] до предварительного рассмотрения рабочей группы результатов самообследования.

4.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования Школы, 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.

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.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение принято с учётом мнения совета школы, родительского комитет.

5.2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения совета школы, родительского комитет.