



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЛЯ ДЕТЕЙ «ОРИЕНТИР» ГОРОДА СОЧИ
(МБУ ЦДОД «Ориентир»)**

ПРИНЯТО:

Педагогический совет
Протокол № 3
от 29.02 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
М.М. Демихова
2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБУ ЦДОД «Ориентир»
Набоких Н.П.
приказ № 6-02 от 29.02 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ
САМООБСЛЕДОВАНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования МБУ ЦДОД «Ориентир».

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 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, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.4. Самообследование проводится учреждением ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию учреждения;

- организацию и проведение самообследования в учреждении;

- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

- рассмотрение отчета органом управления учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

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

2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА РАБОТ ПО САМООБСЛЕДОВАНИЮ.

2.1. Самообследование проводится по решению педагогического совета учреждения.

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

2.3. Председателем Комиссии является руководитель учреждения, заместителем председателя Комиссии является заместитель руководителя.

2.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители от других учреждений дополнительного образования;
- представители совета родителей (законных представителей) воспитанников и родительской общественности;
- члены представительных органов работников;
- при необходимости представители иных органов и организаций.

2.5. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы учреждения, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- председателем Комиссии или уполномоченным им лицом даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени, предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.6. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками учреждения в ходе самообследования;
- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, которые будут возникать у членов Комиссии при проведении самообследования;
- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования учреждения в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

2.7. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.7.1. Проведение оценки:

- образовательной деятельности,
- системы управления учреждения дополнительного образования,
- содержания и качества подготовки обучающихся,
- организации учебного процесса,
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- системы охраны здоровья воспитанников.

2.7.2. Анализ показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.7.3. Иные вопросы по решению педагогического совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ САМООБСЛЕДОВАНИЯ.

3.1. Организация самообследования в учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

3.2. При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов.

3.3. При проведении оценки образовательной деятельности:

3.3.1. Даётся общая характеристика учреждения:

- полное наименование учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы учреждения;
- мощность учреждения: плановая/фактическая;
- комплектование групп: количество групп, в них обучающихся; порядок приёма и выбытия, комплектования групп (книга движения обучающихся);

3.3.2. 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 учреждения;
- локальные акты;
- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;

3.3.3. Представляется информация о документации учреждения:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу учреждения;
- договоры учреждения с родителями (законными представителями);
- личные дела обучающихся, Книги движения обучающихся;
- Программа развития учреждения;
- образовательные программы;
- учебный план учреждения;
- годовой календарный учебный график;
- годовой план работы учреждения;
- рабочие программы педагогов учреждения;
- журнал учёта работы педагога дополнительного образования в объединении;
- расписание занятий,
- отчёты учреждения, справки по проверкам, публичный доклад руководителя учреждения;
- акты готовности учреждения к новому учебному году;
- номенклатура дел учреждения;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям;

3.3.4. Представляется информация о документации учреждения, касающейся трудовых отношений:

- книги учёта личного состава, движения трудовых книжек и вкладышей к ним, трудовые книжки 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 учреждения (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа.

3.4. При проведении оценки системы управления учреждения:

3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в учреждении системы управления;
- перечень структурных подразделений учреждения, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам, и функциям учреждения;

- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система учреждения;
- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
- режим управления учреждения (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
- содержание протоколов органов самоуправления учреждения, административных совещаний при директоре учреждения;
- каковы основные формы координации деятельности аппарата управления учреждения;
- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы учреждения, рабочих программ педагогов, рекомендации и их реализация;
- каковы приоритеты развития системы управления учреждения;
- полнота и качество приказов руководителя учреждения по основной деятельности, по личному составу;
- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых);

3.4.2. *Дается оценка результативности и эффективности действующей в учреждении системы управления, а именно:*

- как организована система контроля со стороны руководства учреждения и насколько она эффективна;
- является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;
- как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров об аренде, сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;
- какие инновационные методы и технологии управления применяются в учреждении;
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении учреждения;
- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

3.4.3. *Дается оценка:*

- обеспечения координации деятельности педагогической, психологической и социальных служб учреждения;

3.4.4. *Дается оценка:*

- работы социальной службы учреждения (работа психолога и социального педагога);
- наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями;

- социальный паспорт учреждения, в т.ч. количество обучающихся из социально незащищённых семей;

3.4.5. *Дается оценка:*

- организации взаимодействия семьи и учреждения;
- организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях обучающихся, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;

- наличие, качество и реализация планов работы и протоколов управляющего совета, попечительского совета, родительского комитета, родительских собраний;

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

- содержание и организация работы сайта учреждения.

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

3.5.1. *Анализируются и оцениваются:*

- Программа развития учреждения;
- программы дополнительного образования; характеристика, структура программ: аналитическое обоснование программ, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации образовательных программ;

- механизмы определения списка учебников, пособий, материалов рекомендованных к использованию в образовательном процессе;

3.5.2. *Анализируется и оценивается* состояние воспитательной работы, в том числе:

- характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;

- анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт учреждения);

- даётся характеристика системы воспитательной работы учреждения (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором внеурочных мероприятий);

- какие из направлений воспитательной работы реализуются в учреждении;

- наличие специфичных именно для данного учреждения, форм воспитательной работы);

- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые учреждением совместно с учреждениями культуры;

- создание развивающей среды в учреждении;

- соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинетов;

- наличие специализированно оборудованных помещений;

- результативность системы воспитательной работы;

3.5.3. *Анализируется и оценивается* состояние дополнительного образования, в том числе:

- программы дополнительного образования;
- наличие необходимых условий, материально-технического, программно-методического, кадрового обеспечения для реализации программ дополнительного образования;
- направленность реализуемых программ дополнительного образования детей;
- охват обучающихся дополнительным образованием;
- анализ эффективности реализации программ дополнительного образования;

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

- изучение мнения участников образовательных отношений об учреждении, указать источник знаний о них;
- анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) обучающихся, других заинтересованных лиц;
- анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;
- применение для получения обратной связи таких форм как форум на сайте учреждения, интервьюирование, «День открытых дверей» и другие);
- анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития обучающихся, условиях обучения и т.д.;
- меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер;

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

- число обучающихся, для которых учебный план является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать с чем конкретно не справляются обучающиеся);
- указываются формы проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников;
- достижения обучающихся по сравнению с их первоначальным уровнем;
- достижение целевых ориентиров учреждения в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;
- наличие выбывших обучающихся;
- результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития обучающихся.

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

- учебный план учреждения, его структура, характеристика;

- механизмы составления учебного плана;
- выполнение учебного плана;
- анализ нагрузки обучающихся;
- годовой календарный учебный график учреждения;
- расписание занятий;
- анализ причин движения контингента обучающихся;
- анализ форм работы с обучающимися-инвалидами;
- соблюдение принципа преемственности обучения, сведения о наполняемости групп;
- деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов обучающихся;
- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей обучающихся.

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

- профессиональный уровень кадров:
 - количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее специальное) образование, без педагогического образования;
 - количество педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, не имеющих квалификационной категории;
 - стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет, от 50 до 55 лет, старше 55 лет);
 - своевременность прохождения повышения квалификации;
 - количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;
 - доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;
 - доля педагогических работников, имеющих базовое образование, соответствующее преподаваемым дисциплинам;
 - движение кадров за последние пять лет;
 - возрастной состав;
 - работа с молодыми специалистами (наличие нормативных и отчетных документов);
 - творческие достижения педагогов;
 - система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;
 - количество педагогических работников, преподающих не по специальности;
 - укомплектованность учреждения кадрами; средняя нагрузка на одного педагогического работника;
 - потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);

- порядок установления заработной платы работников учреждения, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда (min-max);

- состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

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

- система методической работы учреждения (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед учреждением, в том числе в образовательной программе;

- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством учреждения, педагогическим советом, в других структурных подразделениях;

- наличие методического совета и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);

- формы организации методической работы;

- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;

- работа по обобщению и распространению передового опыта;

- наличие в учреждении публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);

- оценка состояния в учреждении документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;

- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс, привлечение к этой работе ВУЗов);

- количество педагогических работников учреждения, разработавших модифицированные программы.

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

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;

- наличие в учреждении библиотеки (нормативные документы, регламентирующие её деятельность);

- общее количество единиц хранения фонда библиотеки;

- объем фонда учебной, учебно-методической, художественной литературы в библиотеке, пополнение и обновление фонда;

- реальная обеспеченность на одного обучающегося основной учебной литературой;

- обеспечено ли учреждение дополнительного образования современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);
- рациональность использования книжного фонда;
- востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
- наличие сайта учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.);

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

3.10.1. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного обучающегося;
- площади, используемых для образовательного процесса (даётся их характеристика);
- сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении зданий и помещений, их площадь;
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;
- сведения об обеспечении мебелью, инвентарём, посудой.
- данные о поведении ремонтных работ в учреждении (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;
- меры по обеспечению развития материально-технической базы;
- мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов.

3.10.2. Соблюдение в 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.

3.10.3. Состояние территории учреждения, в том числе:

- состояние ограждения и освещение участка;
- наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к учреждению;

- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

3.11. При оценке системы охраны здоровья обучающихся анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, (наличие договора с территориальным лечебно-профилактическим учреждением);

- регулярность прохождения сотрудниками учреждения медицинских осмотров;

- 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 учреждение в работе по данному направлению);

- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём занятий, обеспечивающих смену характера деятельности обучающихся;

- соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования;

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

- система работы по воспитанию здорового образа жизни;

- понимание и соблюдение обучающимися здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);

- состояние службы психолого-педагогического сопровождения в учреждении;

- состояние социально-психологической службы (цель и методы ее работы, результативность);

- мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у обучающихся.

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

3.12.1. Осуществляется сбор и анализ информации об учреждении дополнительного образования в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

3.12.2. Анализируется и оценивается:

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

- наличие ответственного лица – представителя руководства учреждения, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);

- план работы учреждения по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в учреждении;
- 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.

3.13. Анализ показателей деятельности учреждения подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Данный анализ выполняется по форме и в соответствии с требованиями установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере 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 учреждения, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования 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 управления учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

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

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ

6.1. Срок действия настоящего Положения: до принятия нового.

6.2. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в установленном в МБУ ЦДОД «Ориентир» порядке.