Муниципальное бюджетное учреждение

дополнительного образования

"Детско-юношеская спортивная школа Касимовского района"

Утверждаю:

Директор МБУ ДО "ДЮСШ Касимовского района"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. А. Тутин

Приказ № \_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ И ОРГАНИЗАЦИИ

ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

"ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА КАСИМОВСКОГО РАЙОНА"

р.п. Елатьма

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение (далее по тексту Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования "Детско-юношеская спортивная школа Касимовского района" (далее по тексту Учреждение).
   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, утвержденным 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»;
* Приказ Минспорта России №121 от 19 марта 2013 г. «О методических рекомендациях по организации независимой системы оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги в сфере физической культуры и спорта».
  1. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения.
  2. Самообследование проводится Учреждением ежегодно
  3. 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 органами коллегиального управления (Методический и Педагогический советы) Учреждения, к компетенции которых относится решение данного вопроса.
  1. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Учреждением в порядке, установленном настоящим Положением.
  2. Результаты самообследования Учреждения оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результат анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию по состоянию на 1 апреля текущего года.
  3. Размещение отчета на официальном сайте учреждения в сети «Интернет», и направление ею Учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года, отчет подписывается руководителем Учреждения и заверяется печатью.

1. **Планирование и подготовка работ по самообследованию образовательного учреждения.**
   1. Руководитель Учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).
   2. Председателем Комиссии является руководитель Учреждения, заместителем председателя комиссии является заместитель Руководителя.
   3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

* Представители коллегиальных органов управления Учреждением;
* При необходимости представители иных органов и организаций.
  1. 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 закрепляется направление работы Учреждения, подлежащее изучению и оценке в процессе самообследования;
* Уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
* Председателем Комиссии, или уполномоченным им лицом, дается развернутая информация о нормативно-правовой базе используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для проведения самообследования, о контактных лицах;
* Определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.
  1. 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, возникающих у членов Комиссии при проведении самообследования;
* Ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования образовательного учреждения в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.
  1. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается:
     1. Проведение оценки:
* Организации образовательно деятельности;
* Системы управления Учреждением;
* Содержания и качества подготовки обучающихся;
* Организации учебно-тренировочного процесса;
* Организация воспитательного процесса;
* Качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы;
* Функционирования внутренней системы оценки качества образования;
* Медицинского обеспечения Учреждения, системы охраны здоровья обучающихся;
* Выполнение муниципального задания;
* Достижение Учреждением плановых целевых показателей.

1. **Организация и проведение самообследования в Учреждении**
   1. Организация самообследования в Учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.
   2. При проведении самообследования дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов.
   3. При проведении оценки организации образовательной деятельности:
      1. Дается общая характеристика Учреждения:

* Полное наименование Учреждения, адрес, с какого года находится на балансе Учредителя, режим работы образовательного Учреждения;
* Комплектование групп: количество групп, в них обучающихся;
* Порядок приема и отчисления.
  + 1. 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 управления имуществом и земельным участком;
* Наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;
* Договор о взаимоотношения между Учреждением и Учредителем.
  + 1. 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, классификационные книжки,
* Программа развития Учреждения;
* Дополнительные общеразвивающие, предпрофессиональные программы, программы спортивной подготовки;
* Годовые учебные планы по этапам подготовки;
* Годовой план работы Учреждения;
* Рабочие программы (планы учебно-тренировочной и воспитательной работ) тренеров-преподавателей Учреждения (их соответствие основной образовательной программе);
* Планы работы органов коллегиального управления (Педагогический, Тренерский, Методические советы);
* Годовое расписание непосредственной учебно-тренировочной работы;
* Отчеты по итогам деятельности Учреждения за прошедшие годы;
* Номенклатура дел Учреждения;
* Журнал учета проверок должностными лицами органов муниципального контроля;
  + 1. Предоставляется информация о документации Учреждения, касающейся трудовых отношений:
* Книги учета 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;
* Должностные инструкции работников;
* Журналы проведения инструктажа.
  1. При проведении оценки системы управления образовательного учреждения:
     1. Дается характеристика и оценки 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;
* Режим управления Учреждением (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
* Содержание протоколов органов коллегиального управления образовательного учреждения;
* Планирование и анализ учебно-тренировочной и воспитательной работ;
* Состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы Учреждения, рабочих программ тренеров-преподавателей (поурочные планы тренеров, индивидуальные планы подготовки спортсменов, планов воспитательной работы), 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 нормативным актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых).
  + 1. 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 Учреждением;
* Оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования.
  + 1. Дается оценка обеспечению координации деятельности служб Учреждения.
    2. Дается оценка организации взаимодействия семьи и Учреждения:
* Организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;
* Наличие, качество и реализация планов работы и протоколов Педагогического совета, Тренерского совета, родительского комитета отделений; 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 Учреждения.
  1. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:
     1. Анализируются и оцениваются:
* Программа развития Учреждения;
* Образовательные программы; характеристика, структура образовательных программ: аналитическое обоснование программ, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации образовательных программ;
* Механизм определения списка методической литературы, пособий, материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечными учебной и методической литературы, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;
  + 1. 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);
* Дается характеристика системы воспитательной работы Учреждения (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в учреждении; наличие специфических именно для данного Учреждения, форм воспитательной работы); мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса;
  + 1. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Учреждения, в том числе:
* Изучение мнения участников образовательных отношений об образовательном 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 образовательного учреждения, интервьюирование, «Телефон доверия», «Горячая линия», «День открытых дверей» и другие; анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития воспитанников, условия обучения и т.д.;
* Меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер;
  + 1. Проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся (спортивные результаты), в том числе:

На этапе начальной подготовки:

* Уровню формирования устойчивого интереса к занятиям спортом;
* Уровню формирования широкого круга двигательных умений и навыков;
* Уровню освоения основ техники по виду спорта, наличие опыта выступления на официальных спортивных соревнованиях по виду спорта;
* Уровню всестороннего гармоничного развития физических качеств;
* Качеству проводимого отбора перспективных юных спортсменов для дальнейших занятий по избранному виду спорта.

На учебно-тренировочном этапе (этапе спортивной специализации):

* Уровню формирования общей и специальной физической, технико-тактической подготовки;
* Уровню стабильности демонстрации спортивных результатов на официальных спортивных соревнованиях;
* Уровню общей и специальной психологической подготовки.

На этапе спортивного совершенствования:

* Уровню повышения функциональных возможностей организма спортсменов;
* Уровню совершенствования специальных физических качеств, технико-тактической и психологической подготовки;
* Уровню поддержания высокой спортивной мотивации;
* Уровню сохранения здоровья.

На этапе высшего спортивного мастерства:

* Способности спортсменов стабильно достигать результатов уровня спортивных сборных команд Российской Федерации;
* Способности спортсменов к повышению стабильности демонстрации высоких спортивных результатов во всероссийских и международных официальных соревнованиях.
* Наличие положения о системе мониторинга результатов освоения дополнительных общеразвивающих и предпрофессиональных программ по видам спорта;
* Соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников федеральным государственным стандартам;
* Результаты мониторинга, промежуточной и итоговой аттестации.
  1. При проведении оценки организации учебно-тренировочного процесса анализируются и оцениваются:
* Учебный план Учреждения, его структура, характеристика; выполнение;
* Сохранность контингента обучающихся;
* Анализ нагрузки обучающихся;
* Календарный учебный график Учреждения;
* Расписание;
* Анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
* Соблюдение принципа преемственности обучения в возрастных группах;
* Деятельность по формированию положительной мотивации у обучающихся;
* Создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учет возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей обучающихся.
  1. 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 курсов повышения квалификации;
* Количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих ученую степень, ученое звание, государственные и отраслевые награды;
* Доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;
* Доля педагогических работников, имеющих базовое специальное (физкультурное) образование;
* 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;
* Укомплектованность учреждения кадрами;
* 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, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учетом стимулирующей части оплаты труда;
* Состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.
  1. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:
* Система методической работы Учреждения (дается ее характеристика);
* Оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед Учреждением, в том числе в дополнительной 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, перспективны и годовые планы работы, анализ их выполнения);
* Формы организации методической работы;
* Содержание экспериментальной и инновационной деятельности (протоколы заседаний, решения экспертного совета) документация, связанная с этим направлением 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;
* Наличие в Учреждении публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
* Использование и совершенствование образовательных технологий, в т.ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебно-тренировочный процесс);
* Количество педагогических работников Учреждения, разработавших авторские программы, утвержденные на федеральном и региональном уровнях.
  1. При проведении оценки качества информационного обеспечения анализируется и оценивается:
* Обеспеченность учебно-методической и периодической литературой;
* Общее количество единиц хранения фонда библиотеки;
* Обеспечено ли Учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные пособия и т.д.);
* 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 образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.).
  1. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:
     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 (дается 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 обеспеченности мебелью, спортивным инвентарем и оборудованием;
* Данные о проведении ремонтных работ в Учреждении (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
* Состояние ограждения и освещение участка;
* Наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к Учреждению;
* Оборудование хозяйственной площадки;
* 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 работников Учреждения.
  + 1. 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.
  1. При оценке качества медицинского обеспечения Учреждения, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:
* Медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы (наличие в образовательном учреждении лицензированного медицинского кабинета; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания обучающихся и сотрудников);
* Наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;
* Регулярность прохождения сотрудниками Учреждения медицинских осмотров;
* Анализ заболеваемости обучающихся;
* Сведения о случаях травматизма среди обучающихся;
* Выполнение предписаний надзорных органов;
* Соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);
* Сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм организации образовательной деятельности с детьми;
* Соотношение учебной нагрузки программ;
* 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 воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);
  1. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:
     1. Осуществляется сбор и анализ информации о дополнительном образовании в соответствии с Перечнем, утвержденным постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
     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;
* 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.

1. **Обобщение полученных результатов и формирование отчета**
   1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами Комиссии передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования Учреждения, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.
   2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования Учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию (далее - Отчет).
   3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчета: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.
   4. С учетом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчету председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчета.
   5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчета направляется на рассмотрение органа коллегиального управления Учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.