

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств №12»
города Челябинска



УТВЕРЖДЕНО

Решением педагогического совета
МБУДО «ДШИ №12» г. Челябинска
Протокол № 1 от 08.08.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения самообследования
МБУДО «ДШИ №12» г. Челябинска

Челябинск, 2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о проведении самообследования в МБУДО «ДШИ № 12» города Челябинска (далее школа) определяет порядок проведения самообследования, сроки и форму проведения, состав лиц привлекаемых для его проведения. Разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 26 декабря 2013 г., Уставом школы, приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации»

1.2. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о состоянии развития школы, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.3. Задачами самообследования является выявление наличия или отсутствие динамики образовательной системы школы в целом, создание целостной системы оценочных характеристик педагогических процессов

1.4. Функциями самообследования являются: оценочная, диагностическая, прогностическая. Методами самообследования являются пассивной (наблюдение, анализ и т.п.), активной (мониторинг, собеседование, прослушивание и т.п.)

1.5. Самообследование проводится в школе ежегодно.

1.6. Обобщенные оценки, отдельные данные, представленные в отчете должны служить основанием для принятия управленческих решений по повышению качества образования и корректировки стратегии развития школы.

1.7. Информация, содержащаяся в ежегодном аналитическом отчете должна объективно отражать состояние, ход, направленность, основные параметры ключевых процессов.

1.8. При отборе показателей для использования в ежегодном аналитическом отчете необходимо максимально опираться на уже сложившуюся базу статистики и отчетности.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

2.1. Самообследование проводится ежегодно и включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию;
- организацию и проведения самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

2.2. В процессе самообследования проводится оценка:

- организационно - правового обеспечения образовательной деятельности;
- структуры и системы управления;
- качества подготовки выпускников;
- организации учебного процесса;
- поступления выпускников в ССУЗы и ВУЗы;
- качества кадрового, учебно-методического, информационного и библиотечного обеспечения, материально-технической базы;
- функционирования внутренней оценки качества образования;

3. СРОКИ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

3.1. Основной формой проведения самообследования является мониторинг качества образовательной подготовки обучающихся и выпускников.

3.2. Самообследование в школе проводится ежегодно в период с 20 января по 20 марта за предыдущий учебный год.

3.3. Самообследование проводится на каждом отделении школы, в котором производится оценка всех видов деятельности, перечисленных в п. 2.2 данного Положения и других соответствующих специфики деятельности показателях.

3.4. При проведении самообследования оценивается фактическое положение дел по рассматриваемым вопросам.

3.5. В период с 20 по 25 марта руководители МО школы сдают отчеты о самообследовании (в печатном виде за подписью председателя МО и электронном виде в формате документа Word) заместителям директора.

3.6. В период с 25 марта по 5 апреля проводится анализ отчетов о самообследовании методических объединений и подготавливается отчет о самообследовании школы. Отчет о самообследовании школы рассматривается и согласовывается на Методическом Совете школы, подписывается директором и заверяется печатью.

4. ПРОЦЕДУРА САМООБСЛЕДОВАНИЯ

4.1. Подготовка самообследования:

- принятие решения о самообследовании;
- определение модели самообследования, выбор критериев и показателей, определение содержания самообследования, методов сбора информации;
- техническое обеспечение;
- распределение ответственности, постановка задач, создание рабочих групп;
- проведение обучения, совещаний и т.п.

4.2. Проведение самообследования:

- сбор и первичная обработка статистических данных, содержащихся в документах учета и отчетности;
- сбор информации с применением тестирования, собеседования, прослушивания и т.п.;
- заполнение таблиц;
- применение методов анализа и обобщения;
- окончательное формирование базы для написания отчета.

4.3. Обработка и использование материалов самообследования:

- статистическая обработка данных;
- графическое представление части материалов;
- качественная интерпретация количественных данных;
- обсуждение отчета в статусе официального документа на Методическом Совете школы.

4.4. Структура отчета по самообследованию:

- общие сведения о школе;

- система управления организацией;
- нормативно-правовое обеспечение деятельности ДШИ;
- показатели деятельности организации дополнительного образования, подлежащие самообследованию (согласно приложению №5, Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации "Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию от 10.12.2013 № 1324, г. Москва);
- реализуемые образовательные программы;
- результативность реализации образовательных программ;
- качество кадрового, учебно-методического, информационного и библиотечного обеспечения, материально-технической базы.

5. СОСТАВ ЛИЦ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ ДЛЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

5.1. Для проведения самообследования привлекаются директор, заместители директора, заведующая библиотекой, председатели МО, главный бухгалтер, члены Методического Совета школы.

5.2. Для проведения самообследования приказом директора создается комиссия.

5.3. При необходимости могут быть привлечены сторонние организации и граждане в качестве экспертов.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОТКРЫТОСТИ И ДОСТУПНОСТИ ИНФОРМАЦИИ

6.1. Отчет о самообследовании размещается в информационно - коммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте школы в сети «Интернет» и направляется учредителю не позднее 25 апреля года, следующего за отчетным.