

Утверждено
Директор МБУДО ДШИ № 6
г. Смоленска
Г.Н. Шпакова
28.08.2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении самообследования

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. №462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации» и Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 6» города Смоленска

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении самообследования в МБУДО «Детская школа искусств № 6» города Смоленска (далее - Учреждение) определяет порядок проведения самообследования, сроки и форму проведения, состав лиц, привлекаемых для его проведения.

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

1.3. Задачами самообследования является установление степени проявления измеряемых качеств у объектов изучения и оценивания, выявления наличия или отсутствия динамики образовательной системы Учреждения в целом, создание целостной системы оценочных характеристик педагогических процессов.

1.4. Функциями самообследования являются: оценочная, диагностическая, прогностическая.

1.5. Процедура самообследования проводится в Учреждении ежегодно. Форма отчета о результатах самообследования утверждается учредителем.

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

1.7. Информация, содержащаяся в ежегодном отчете должна отвечать следующим требованиям:

- объективно отражать состояние, ход, направленность, основные параметры ключевых процессов;

- содержать описание причинно – следственных связей противоречий, путей их разрешения, полученные в результате операций анализа и синтеза.

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

2. Порядок проведения процедуры самообследования

2.1. Процедура самообследования проводится ежегодно и включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию;
- организацию и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирования отчета;
- рассмотрение и утверждение отчета учредителем.

2.2. В процессе самообследования проводится оценка:

- организационно – правового обеспечения образовательной деятельности;
- структуры и системы управления;
- качества и содержания подготовки выпускников;
- организации учебного процесса;
- методической работы;
- качества кадрового, учебно-методического, информационного и библиотечного обеспечения, материально-технической базы;
- функционирования внутренней оценки качества образования;
- анализ показателей деятельности, установленных Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно правовому регулированию в сфере образования в области культуры и искусства.

3. Сроки и форма проведения самообследования

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

3.2. Самообследование в Учреждении проводится ежегодно в период с 15 февраля по 15 марта за предыдущий учебный год.

3.3. Самообследование проводится на каждом методическом объединении Учреждения, где производится оценка всех видов деятельности, в соответствии с пунктом 2.2 данного Положения и других, соответствующих специфике деятельности, показателей, а также в структурных подразделениях Учреждения.

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

3.5. В период с 15 марта по 1 апреля проводится анализ самообследования и готовится отчет о самообследовании. Отчет о самообследовании рассматривается на Совете Учреждения, подписывается директором и заверяется печатью.

4. Процедура самообследования

4.1. Подготовка самообследования:

- принятие решения о самообследовании;
- определение модели самообследовании, выборка критериев и показателей, определение содержания самообследования, методов сбора информации;
- техническое обеспечение;
- распределение ответственности, постановка задач.

4.2. Проведение самообследования:

- сбор и 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 обобщение материалов;
- окончательное формирование базы для написания отчета;

4.3. Обработка и использование материалов самообследования:

- статистическая обработка данных;
- качественная интерпретация количественных данных.

4.4. Структура отчета по самообследованию:

- общие сведения об учебном заведении;
- система управления организацией;
- содержание и качество подготовки обучающихся;
- организация учебного процесса;
- организация воспитательного процесса;
- востребованность выпускников;
- качество кадрового потенциала;
- методический потенциал;
- учебно-методическое, библиотечно- информационное обеспечение;
- материально-техническая база;
- мониторинг оценки качества образования;
- анализ показателей деятельности Учреждения по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования в области культуры и искусства.

5. Состав лиц, привлекаемых для самообследования

5.1. Для проведения самообследования привлекаются директор, заместители директора, библиотекарь, главный бухгалтер, руководители методических объединений.

5.2. Для проведения процедуры 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 результатах самообследования размещается в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и направляется учредителю не позднее 10 апреля года, следующего за отчетным.