

Министерство физической культуры и спорта
Рязанской области

Государственное автономное учреждение
дополнительного образования Рязанской области
«Спортивная школа «Евпатий Коловрат»
(ГАУ ДО РО «СШ «Евпатий Коловрат»)



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ЕВПАТИЙ КОЛОВРАТ»**

г. Спасск-Рязанский Рязанской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее — Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования Государственного автономного учреждения дополнительного образования Рязанской области «Спортивная школа «Евпатий Коловрат» (далее — Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», Уставом ГАУ ДО РО «СШ «Евпатий Коловрат»;

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о состоянии деятельности Учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - отчет).

1.4. Самообследование проводится Учреждением ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию учреждения;
- организацию и проведение самообследования в учреждении;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органом коллегиального управления (Педагогический совет)

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 образовательного учреждения

2.1. Директор Учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее — Комиссия).

2.2. Председателем Комиссии является директор Учреждения.

2.3. В состав Комиссии включаются:

- представители коллегиального органа управления Учреждением;
- при необходимости представители иных органов и организаций.

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

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;

- 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;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии 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, медицинского обеспечения, организации питания;
- анализ показателей дея.

3. Организация и проведение самообследования в Учреждении

3.1. Организация самообследования в Учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению, который принимается решением Комиссии.

3.2. При проведении оценки организации образовательной деятельности:

- дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов;
- дается общая характеристика учреждения;
- представляется информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия на право ведения образовательной деятельности; 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);
- представляется информация о документации Учреждения: (наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу Учреждения; договоры Учреждения с родителями (законными представителями); личные дела обучающихся, классификационные книжки, списки будущих воспитанников (резерв) Учреждения; программа развития Учреждения; дополнительные общеразвивающие и предпрофессиональные программы; 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 органа коллегиального управления (Педагогический совет); годовое расписание непосредственной учебно-тренировочной работы; отчеты по итогам деятельности Учреждения за прошедшие годы; номенклатура дел Учреждения; журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля; документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям (если таковые оказываются в Учреждении);
- 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);

3.3. При проведении оценки системы управления образовательного учреждения:

- дается характеристика сложившейся в Учреждении системы управления;

- дается оценка результативности и эффективности действующей в учреждении системы управления;

- дается оценка обеспечению координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в Учреждении;

- дается оценка взаимодействия семьи и Учреждения;

- дается оценка организации работы по предоставлению льгот;

3.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

- анализируется и оценивается состояние воспитательной работы;

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

- проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся (спортивные результаты);

3.5. При проведении оценки организации учебно-тренировочного процесса анализируются и оцениваются:

- учебный план Учреждения, его структура, характеристика, выполнение;

- анализ нагрузки обучающихся;

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

- сведения о наполняемости групп;

- 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.

3.6. 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); своевременность прохождения курсов повышения квалификации;

- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих учетную 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 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.

3.7. 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, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);
- формы организации методической работы;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности (протоколы заседаний, решения экстренного 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;
- 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.

3.8. При проведении оценки качества библиотечно-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.).

3.10. 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; 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);
- соблюдение в Учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности (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;
- состояние территории организации (состояние ограждения и освещение участка, наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения и др.).

3.11. При оценке качества медицинского обеспечения Учреждения, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы;
- наличие медицинского кабинета, соответствие его действующим санитарным правилам;
- 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.

3.12. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки 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;
- информирование 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.

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

4.1. 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.

4.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования Учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета.

4.3 Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения.

4.4. 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.

4.5. С учетом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчету председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчета.

4.6. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчета направляется на рассмотрение органа коллегиального управления Учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

4.7. Отчет утверждается приказом директора Учреждения и заверяется печатью организации.

4.8. Отчет размещается в сети Интернет на официальном сайте не позднее 20 апреля текущего года.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения Приказом директора Учреждения и действует до его отмены.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносят Приказом директора Учреждения по согласованию с представительным органом.