

Согласовано
Педагогическим советом
МБУ ДО «ДЮСШ по
парусному спорту»
Протокол от 05.12.2016г. № 1



Утверждено
приказом директора
МБУ ДО ДЮСШ по парусному
спорту»
от 30.12.2016г. № 135

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и проведении самообследования

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Детско-юношеская спортивная школа по парусному
спорту»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 23.12.2012г. № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (ст.28), приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией».

1.2. Самообследование – процедура оценивания. Процесс самообследования – деятельность, носящая системный характер и направленная на развитие образовательной среды и образовательного процесса, их коррекцию по необходимости.

1.3. Форма отчёта по результатам самообследования Учреждения является Публичный отчёт (далее Отчёт).

1.4. Основная цель Отчёта – обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения, функционирования внутренней системы оценки качества образования, информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, основных результатах функционирования, планируемых изменениях и нововведениях учреждения.

1.5. Основные целевые группы, для которых готовится и публикуется Отчёт:

- обучающиеся;
- родители (законные представители) обучающихся;
- Учредитель;
- общественность, граждане, проживающие на территории города Нижнего Новгорода.

1.6. Подготовку Отчёта осуществляют представители всех групп участников образовательных отношений: тренеры-преподаватели, администрация, обучающиеся, родители (законные представители).

1.7. Отчёт составляется по состоянию на 1 апреля текущего года и включает в себя аналитическую часть с результатами анализа деятельности учреждения.

1.8. Отчёт рассматривается на педагогическом совете учреждения, утверждается директором учреждения.

1.9. Отчёт направляется учредителю и размещается на сайте учреждения не позднее 1 августа текущего года.

1.10. Отчёт является документом постоянного хранения. Администрация учреждения обеспечивает хранение Отчётов и их доступность для участников образовательных отношений.

1.11. Самообследование проводится в учреждении ежегодно.

II. Структура Отчёта по результатам самообследования.

2.1. Примерная структура Отчёта включает следующие основные разделы:

1. *Общая характеристика образовательного учреждения и условий его функционирования.*

- *Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и ступеням обучения);*

- *Структура управления образовательным учреждением.*

2. *Условия осуществления образовательного процесса.*

- *режим работы учреждения.*

3. *Ресурсное обеспечение образовательного процесса.*

- *материально-техническая база образовательного учреждения;*

- *Кадровое обеспечение образовательного процесса (образовательный уровень и средний возраст педагогов; квалификационные характеристики, количественное соотношение обучающихся и педагогов).*

4. *Содержание образования.*

- *Образовательные программы учреждения:*

○ *приоритетные цели и задачи развития образовательного учреждения, деятельность по их решению в отчётный период (в т.ч. решения органа государственного управления)*

○ *перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых образовательным (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления.*

- *Основные достижения обучающихся последнего года.*

- *Основные направления развития образовательного учреждения в ближайшей перспективе.*

2.2. В заключении каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные, перечисляются конкретные результаты, которых добилось образовательное учреждение за отчётный год.

2.3. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных.

III. Функции и методы самообследования.

3.1. *Оценочная функция – осуществление с целью выявления соответствия оцениваемых параметров нормативным и современным параметрам и требованиям.*

3.2. *Диагностическая функция – выявление причин возникновения отклонений состояния объекта, изучение и оценивание нормативных и научнообоснованных параметров, по которым осуществляется его оценка (самооценка).*

3.3. *Прогностическая функция – оценка (самооценка) последствий проявления отклонений для самого оцениваемого объекта и тех, с которыми он вступает во взаимодействие.*

3.4. *Методика самообследования предполагает использование целого комплекса разнообразных методов, которые целесообразно выделить в две группы:*

- Пассивные (наблюдение, количественный и качественный анализ продуктов деятельности и т.п.);
- Активные (мониторинг, анкетирование, собеседование, тестирование, социологический опрос)

IV. Подготовка Отчёта по результатам самообследования.

Подготовка отчёта является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- 4.1.** Планирование и подготовка работ по самообследованию учреждения:
 - Утверждение руководителя (координатора) и состава рабочей группы, ответственной за подготовку Отчёта (представители администрации, тренерско-преподавательского состава учреждения, обучающиеся и их родители (законные представители).
 - Разработка и утверждение структуры Отчёта.
 - Утверждение графика работы по подготовке Отчёта.
- 4.2.** Организация и проведение самообследования Учреждения:
 - Сбор необходимых для Отчёта данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга).
- 4.3.** Обобщение полученных результатов и на их основе формирования Отчёта.
- 4.4.** Представление проекта Отчёта на заседании педагогического совета Учреждения, обсуждение.
- 4.5.** Доработка проекта Отчёта по результатам обсуждения (по необходимости).
- 4.6.** Утверждение Отчёта (в т.ч. сокращённого его варианта) и подготовка к публикации.

V. Публикация и распространение Отчёта по результатам самообследования.

- 5.1.** Утверждённый Отчёт публикуется и может быть доведён до общественности в следующих формах:
 - Размещение на Интернет-сайте Учреждения;
 - Выпуск брошюры с полным текстом Отчёта.
- 5.2.** В Отчёте указываются варианты обратной связи для направления вопросов, замечаний и предложений по различным аспектам функционирования.