

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
протокол № 04  
от « 25 » апреля 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДО «ДШИ «Ренессанс»

Л. П. Крашенинина

«Ренессанс» от 25 апреля 2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения самообследования и утверждения отчета  
о результатах самообследования МАУ ДО «ДШИ «Ренессанс»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств «Ренессанс» устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств «Ренессанс» (далее - Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);

- Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 462 (с изменениями);

- Постановления Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 № 1324 г. «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» (с изменениями).

1.3. Цели самообследования - обеспечение доступности и открытости информации о Школе на основе всестороннего анализа ее деятельности, включая получение объективной информации о состоянии образовательного и педагогического процессов, установление соответствия содержания обучения и воспитания обучающихся целям и задачам учреждений данного типа.

1.4. Задачи самообследования:

- описание модели деятельности Школы;

- определение результативности и качества образовательной деятельности;

- установление степени соответствия содержания образования и качества подготовки учащихся разработанным критериям;

- эффективность использования имеющихся ресурсов;

- анализ причин возникновения и определение путей решения обнаруженных в ходе оценивания проблем;

- выявление резервов развития Школы и составление прогнозов изменений в ней.

1.5. В соответствии с целями и задачами, определяемыми действующим законодательством в сфере образования, процедура самообследования выполняет ряд функций:

- оценочная функция - выявление соответствия обозначенных параметров и состояния предмета (объекта, явления, процесса) изучения законодательным нормативам и современным требованиям;

- диагностическая функция - определение причин возникновения отклонений состояния предмета (объекта, явления, процесса) изучения от утвержденных нормативов и требований;

- прогностическая функция - оценка (самооценка) возможных последствий имеющихся отклонений для оцениваемого предмета (объекта, явления, процесса) и основных элементов (составляющих) образовательной системы Школы, с которыми он вступает во взаимодействие.

1.6. Самообследование проводится Школой ежегодно.

1.7. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию Школы;
- организация и проведение самообследования в Школе;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета коллегиальными органами управления Школы, к компетенции которого относится решение данного вопроса;
- размещение результатов обследования на сайте Школы и предоставление

Учредителю;

- рассмотрение отчета Учредителем.

1.8. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Школой в порядке, установленном настоящим Положением.

1.9. Результаты самообследования оформляются в виде отчета, о деятельности Школы по состоянию на 1 апреля текущего года, который подписывается директором Школы и заверяется печатью.

1.10. Размещение отчета на официальном сайте Школы в сети «Интернет», и направление ее Учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

## **2. Планирование и подготовка работ по самообследованию Школы**

2.1. Самообследование проводится на основании решения Педагогического совета. Директор Школы издает приказ о порядке, сроках и персональном составе комиссии по проведению самообследования (далее - Комиссии).

2.2. Председателем Комиссии является директор Школы.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители коллегиальных органов управления Школы;
- 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;
- за каждым членом Комиссии закрепляется направление работы Школы, 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.

2.5. Председатель Комиссии на организационном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и работниками Школы 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 Школы в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности, подлежащих самообследованию.

2.6. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

✓ Осуществление оценки:

- организации образовательной деятельности и системы управления Школы,  
- содержания и качества подготовки обучающихся,  
- организации учебного процесса, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно информационного обеспечения, материально-технической базы,  
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;

✓ Анализ показателей деятельности Школы, установленных Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 г. № 1324 г. «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» (с изменениями).

2.7. Методика проведения самоанализа предполагает использование комплекса разнообразных методов, объединяемых в две группы:

- пассивные (наблюдение, сбор информации, количественный и качественный анализ сведений);

- активные (анкетирование, собеседование, тестирование).

### 3. Организация и проведение самообследования

3.1. Организация самообследования в Школе осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

3.2. При проведении самообследования дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов.

3.3. В процессе оценки условий, организации и результатов образовательной деятельности:

- дается общая характеристика Школы (полное наименование образовательной организации, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе Учредителя, режим работы Школы; контингент учащихся (плановый и фактический); комплектование учебных групп (количество групп и численность в них учащихся);

- представляется информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия на осуществление 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 Школы; локальные акты, определенные Уставом (соответствие перечня и содержания Уставу Школы и законодательству РФ, полнота, целесообразность); свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом; свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок; наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность);

- представляется информация о документации Школы, касающ ся основных направлений деятельности (наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу Школы; договоры с родителями (законными представителями); Программа развития Школы; образовательные программы; учебный план Школы; календарный учебный график; годовой план работы Школы; рабочие программы по учебным предметам (их соответствие федеральным государственным требованиям); расписание образовательной деятельности; отчеты по итогам деятельности Школы за прошедшие годы; акты готовности Школы к новому учебному году; номенклатура дел Школы; журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля; документы,

регламентирующие предоставление платных образовательных услуг, их соответствие установленным требованиям;

- представляется информация о документации Школы, касающейся трудовых отношений (книга 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 (включая приложения к нему); правила внутреннего трудового распорядка; штатное расписание Школы (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом); должностные инструкции работников; журналы проведения инструктажей и т.п.).

3.4. В процессе оценки системы управления Школы дается

- характеристика и оценка сложившейся в Школе системы управления (перечень структурных подразделений Школы, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам, и функциям образовательной организации; коллегиальные органы управления, которыми представлена управленческая система образовательной организации; режим управления в Школе (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.); содержание протоколов органов коллегиального управления Школы; планирование и анализ учебно - воспитательной работы; состояние педагогического анализа: анализ выполнения учебных программ, рабочих программ учебных предметов, рекомендации и их реализация; приоритеты развития системы управления Школы; полнота и качество приказов директора Школы; порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых);

- оценка результативности и эффективности действующей в Школе системы управления, включая особенности организации системы административного контроля; эффективность внутришкольного контроля; использование инновационных методов и современных технологий управления в Школе; оценку эффективности влияния системы управления на повышение качества образования);

- оценка состояния и обеспечения координации педагогической и методической деятельности в Школе;

- оценка организации взаимодействия Школы с семьями (организация информирования родителей (законных представителей) учащихся о правах и обязанностях обучающихся, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования; наличие, качество и реализация совместных планов работы; общих и классных родительских собраний, родительского просвещения (лектории, беседы, концерты, и др. формы); обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов; содержание и организация работы сайта Школы.

3.5. При проведении оценки содержания и качества учебного процесса

3.5.1. анализируются и оцениваются:

- Программа развития Школы; Образовательная программа Школы, включающая образовательные программы по видам искусства (характеристика и 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; механизмы определения списка методической литературы, пособий, материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебной и методической литературы, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательной деятельности).

- состояние учебно-воспитательной работы (характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории; анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт образовательной организации); дается характеристика системы учебно-воспитательной работы Школы (является ли учебно - воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений учебно-воспитательной работы реализуются и т.п.); мероприятия, направленные на повышение эффективности учебно - воспитательного процесса, проводимые в Школе (создание социокультурной развивающей среды в Школе; обеспеченность дидактическими материалами; наличие специализированных оборудованных помещений; соответствие учебных кабинетов требованиям СанПиН); результативность системы учебно-воспитательной работы;

3.5.2. проводится анализ исследования по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Школы, в том числе: анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) учащихся и других заинтересованных лиц; анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность их использования; применение различных форм и способов для получения обратной связи: «обратная связь» на сайте Школы, интервьюирование, «горячая линия», «День открытых дверей» и др.; анализ полученных сведений о качестве подготовки и уровне развития учащихся, условиях обучения и меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер;

3.5.3. проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся, в том числе: наличие системы мониторинга результатов освоения образовательных программ, включая локальный нормативный акт; соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников федеральным государственным требованиям (ФГТ) и предполагаемым результатам освоения программ учебных предметов; достижение целевых ориентиров дополнительного образования в соответствии с ФГТ; результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня подготовки обучающихся.

3.6. При проведении оценки качества организации образовательного процесса анализируются и оцениваются: учебный план Школы, его структура, характеристика и выполнение; нагрузка обучающихся; календарный учебный график Школы; расписание учебной деятельности; анализ форм работы с учащимися, имеющими особые образовательные потребности; деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов учащихся; создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учет возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей обучающихся.

3.7. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:

- профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее или среднее специальное образование; количество педагогических работников с высшей и первой квалификационной категорией, аттестованных на соответствие занимаемой должности и не имеющих квалификационной категории; стаж работы, возрастной состав; 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 (профильное) образование;
- работа с молодыми специалистами (наличие нормативных и отчетных документов); движение кадров за последние пять лет;
- творческие достижения преподавателей;

- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников, ее результативность; формы и своевременность повышения профессионального мастерства;

- укомплектованность образовательной организации кадрами; потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);

- порядок установления заработной платы работников Школы, в т.ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учетом стимулирующей части оплаты труда (min-max);

- состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

3.8. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:

- система методической работы в Школе (дается ее характеристика); соответствие ее содержания и форм задачам, стоящим перед Школой;

- наличие Методического совета и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);

- влияние осуществляемой методической работы (включая инновационную деятельность) на качество образования, рост профессиональной компетентности и мастерства педагогических работников;

- работа по обобщению и распространению передового опыта, включая наличие публикаций и материалов методического характера;

- использование и совершенствование образовательных технологий, в т.ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс).

3.9. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:

- обеспеченность учебно-методической и художественной литературой (общее количество единиц хранения фонда библиотеки); современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);

- востребованность библиотечного фонда и информационной базы; наличие сайта у Школы (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости;

- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Школы для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте Школы, 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 (уровень социально-психологической комфортности образовательной среды; соответствие лицензионному нормативу по площади на одного учащегося; характеристика площадей, используемых для образовательного процесса; сведения об обеспеченности мебелью, оборудованием, о количестве и структуре технических средств обучения и т.д.; данные о проведении ремонтных работ в Школе (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);

- 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 педагогов);

- соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, включая акты о состоянии пожарной безопасности, проведение учебно - тренировочных мероприятий по вопросам безопасности и т.п.;

- состояние территории Школы, в том числе состояние освещенности участка; наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к Школе.

3.11. При оценке качества системы охраны здоровья учащихся анализируется и оценивается в Школе:

- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы (договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания работников); регулярность прохождения работниками периодических медицинских осмотров;

- сведения о случаях травматизма среди учащихся (анализируется и оценивается количество);

- выполнение предписаний надзорных органов;

- соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение, питьевой режим и т.д.); защита учащихся от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья учащихся (какими нормативными и методическими документами руководствуется образовательная организация в работе по данному направлению);

- сбалансированность расписания учебных занятий с точки зрения соблюдения санитарных норм организации образовательной деятельности с учащимися; система работы по воспитанию здорового образа жизни; мероприятия по предупреждению нервно эмоциональных и физических перегрузок у учащихся.

3.12. При проведении оценки качества образования:

- осуществляется сбор и анализ информации об образовании учащихся в соответствии с Перечнем, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» (с изменениями и дополнениями);

- анализируется и оценивается наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования; наличие ответственного лица - представителя руководства Школы, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы - положение, порядок); план работы по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение; информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в Школе; проводимые мероприятия внутреннего контроля, корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.13. Анализ показателей деятельности Школы, подлежащих самообследованию, выполняется по форме и в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере дополнительного образования.

#### **4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета**

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом проведения самообследования, передается ответственному за свод и оформление результатов самообследования Школы, не позднее, чем за десять дней до предварительного рассмотрения на Комиссии.

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

аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности образовательной организации (далее - Отчет).

4.3. 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.

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

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчета направляется на рассмотрение Педагогическим советом Школы, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

## 5. Ответственность

5.1. Заместитель директора, руководители структурных подразделений и педагогические работники Школы несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии с требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является Директор Школы.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575922

Владелец Крашенинина Людмила Петровна

Действителен с 25.02.2022 по 25.02.2023