Подписано цифровой подписью:
Койсултанова Халисат Адамовна
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, ИНН ЮЛ=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России, CN=Казначейство России
Причина: Я утвердил этот документ
Дата: 6 Июнь 2023 г. 13:59:57

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «ШЕЛКОВСКОЙ РАЙОННЫЙ ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»			УТВЕРЖДАЮ Директор
			Х.А. Койсултанова
		Приказ №11	16.03.2023 г.
ПОЛОЖЕНИЕ		Принято на заседании Педагогического совета Протокол № 3 от 16.03.2023 г.	
№	**33**		
ст. Шелковская			
о порядке проведения самообследования			

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее – Положение) определяет основные нормы и принципы проведения самообследования в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Шелковской районный дом детского творчества» (далее - ДДТ).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в РФ";
- Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 "Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” и обновлении информации об образовательной организации";
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 "Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией";
- Приказом Минобрнауки России от 14.12.2017 № 1218 "О внесении изменений в Порядок проведения самообследования";
- Приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 "Об утверждении показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию";
- Письмом Минобрнауки России от 28.10.2010 № 13-312 "О подготовке публичных докладов";
- Уставом ДДТ.

1.3. Процедуры, инструментарий, сетевой график проведения самообследования разрабатываются Учреждением.

1.4. Самообследование является инструментальной подсистемой ВСОКО; согласуется с ней в части привлекаемых к процедурам самообследования должностных лиц; оценочных методик; способов сбора и обработки информации.

1.5. Результаты самообследования подлежат размещению на официальном сайте ДДТ в виде отчета о самообследовании.

1.6. Посредством отчета о самообследовании учредитель ДДТ,

участники образовательных отношений, представители заинтересованных структур и др. получают достоверную информацию о содержании, условиях и результатах образовательной деятельности ДДТ.

1.7. Настоящее Положение согласуется с педагогическим советом ДДТ и утверждается приказом директором ДДТ, действует бессрочно до замены новым.

2. Цели и задачи проведения самообследования.

2.1. Цель проведения самообследования – самооценка содержания, условий и результатов образовательной деятельности Учреждения с последующей подготовкой отчета о самообследовании для предоставления его учредителю и общественности.

2.2. В ходе проведения самообследования осуществляется сбор и обработка следующей информации: в процессе самообследования оцениваются образовательная деятельность, система управления, содержание и качество подготовки обучающихся, организация учебного процесса, востребованность выпускников, качество кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-техническая база, функционирование внутренней системы оценки качества образования.

2.3. По итогам самообследования: выявляются позитивные и негативные тенденции в объектах оценивания (самооценивания) в образовательной системе Учреждения в целом, резервы ее развития; определяются задачи работы Учреждения на следующий период.

3. Организация проведения самообследования.

3.1. Самообследование проводится ежегодно.

3.2. Под процедурой самообследования понимается действие должностного лица, направленное на получение и обработку достоверной информации согласно закрепленным за этим должностным лицом направлениям деятельности и в соответствии с его функциональными обязанностями.

3.3. В проведении самообследования используются следующие формы и методы: плановые запросы информации; качественной и количественной обработки информации; экспертной оценки (включая экспертирование документов); анкетирования, опроса.

3.4. Результаты самообследования предоставляются в форме отчета, который готовится с использованием оценочной информации, полученной по итогам проводимых в Учреждении мониторингов, анкетирования, текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

4. Состав лиц, привлекаемых к самообследованию, и направления их деятельности.

4.1. В комиссию по проведению самообследования включаются: директор; заместители директора Учреждения; методисты; специалист по кадрам;

представители Управляющего совета, другие специалисты учреждения

включенные в состав комиссии приказом директора.

4.2.Директор: обеспечивает локальную нормативную базу проведения самообследования, подготовки отчета о самообследовании, назначает приказом членов комиссии по проведению самообследования и распределяет обязанности, обеспечивает предоставление учредителю и общественности отчета о самообследовании; содействует оптимизации процедур подготовки отчета о самообследовании.

4.3. Заместители руководителя Учреждения: участвуют в разработке структуры отчета о самообследовании, разрабатывают шаблоны документирования информации, включаемой в отчет о самообследовании, обеспечивают сбор и обобщение информации, подлежащей включению в отчет о самообследовании; согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом директора контролируют выполнение сроков подготовки отчета о самообследованиии; консультируют, по необходимости, лиц, предоставляющих информацию; осуществляют итоговое написание отчета о самообследовании согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом директора Учреждения.

4.4. Методисты: разрабатывают и реализуют систему мер по информированию педагогических работников о целях и содержании отчета о самообследовании; организуют методическое сопровождение оценочной деятельности педагога, результаты которой включаются в отчет о самообследовании; содействуют осуществлению обратной связи с участниками образовательных отношений в вопросах доступности информации, содержащейся в отчете о самообследовании.

4.5. Специалист по кадрам подготавливает статистическую информацию по кадровому составу и движения Учреждения.

4.6. Представители Управляющего совета обобщают результаты анкетирования родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам удовлетворённости качеством предоставляемых услуг и материально технического обеспечения Учреждения.

5. Отчет о самообследовании.

5.1. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год, отчет предоставляется Учредителю и размещается на официальном сайте Учреждения не позднее 20 апреля текущего года. Отчет подписывается директором Учреждения и заверяется печатью.

5.2. Отчет о самообследовании – локальный аналитический документ Учреждения.

5.3. Форма, структура и технические регламенты отчета о самообследовании могут быть изменены в связи с появлением или изменением федеральных регламентов и рекомендаций.

5.4. Ответственность за подготовку, своевременное размещение на официальном сайте Учреждения отчета о самообследовании и достоверность входящей в него информации несут заместители директора и методисты Учреждения.

5.5. Ответственность за предоставление отчета о самообследовании учредителю несет директор Учреждения.

6. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение.

6.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от лиц, отмеченных в п. 4 настоящего Положения.

6.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому обсуждению на заседании комиссии по проведению самообследования простым большинством и утверждаются приказом директора Учреждения.

7. Срок действия Положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора Учреждения и действует до замены новым.