

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТР ДЕТСКОГО (ЮНОШЕСКОГО) ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА
КОЛПИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
ГБУ ЦДЮТТ Колпинского района
Санкт-Петербург
Протокол от 12.04. 2017 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБУ ЦДЮТТ
Колпинского района Санкт-Петербурга
от 14.04.2017 № 102/1
Т.Г. Овчаренко



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения самообследования деятельности
Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования
Центра детского (юношеского) технического творчества
Колпинского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. N 462 "Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией", Уставом Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Центра детского (юношеского) технического творчества Колпинского района Санкт-Петербурга (далее, Учреждение) и устанавливает правила подготовки и организации проведения самообследования Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Центра детского (юношеского) технического творчества Колпинского района Санкт-Петербурга (далее, Учреждение).

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

1.3. Самообследование проводится Учреждением ежегодно.

1.4. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию;
- организация и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета Педагогическим советом Учреждения

1.5. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Учреждением самостоятельно в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

2.1. Самообследование проводится по решению Педагогического совета учреждения.

2.2. Директор Учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее - рабочая группа).

2.3. Председателем рабочей группы является заместитель директора по учебно-воспитательной работе Учреждения.

2.4. В состав рабочей группы включаются заведующие отделами, методисты Учреждения.

2.5. При подготовке к проведению самообследования председатель рабочей группы проводит организационное подготовительное совещание с членами рабочей группы, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- за каждым членом рабочей группы закрепляются направления работы организации, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения 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 образовательной деятельности, структуры управления организации, содержания и качества подготовки обучающихся, организации воспитательного процесса, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, анализ показателей деятельности организации.

3. Организация и проведение самообследования

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

3.2. При проведении оценки образовательной деятельности:

- дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов;
- дается общая характеристика организации;
- представляется информация о наличии правоустанавливающих документов;
- представляется информация о документации Учреждения (личные дела обучающихся, рабочие программы, учебный план и др.);
- представляется информация о документации, касающейся трудовых отношений (книги учета личного состава, трудовые договоры с работниками, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и др.).

3.3. При проведении оценки системы управления Учреждения:

- дается характеристика сложившейся системы управления;
- дается оценка результативности и эффективности действующей системы управления;
- дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, психологической работы;
- дается оценка взаимодействия семьи и организации;

3.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

- анализируется и оценивается состояние воспитательной работы;
- проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности организации;
- проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся.

3.5. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:

- учебный план организации, его структура, характеристика, выполнение;
- анализ нагрузки обучающихся;
- анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности;
- сведения о наполняемости групп;

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

- профессиональный уровень кадров;
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих ученую степень, ученое звание, укомплектованность организации кадрами;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность.

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

- система методической работы Учреждения;
 - содержание экспериментальной и инновационной деятельности;
 - использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных.
- 3.8. 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 и др.];

- соблюдение в Учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности [наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями и др.];

- состояние территории организации [состояние ограждения и освещение участка, наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения и др.]

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

- условия для оздоровительной работы;

- наличие медицинского кабинета, соответствие его действующим санитарным правилам;

- регулярность прохождения сотрудниками организации медицинских осмотров;

- анализ заболеваемости воспитанников;

- сведения о случаях травматизма среди воспитанников;

- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм.

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

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- наличие лица, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- план работы организации по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;

- информированность участников образовательных отношений о функционировании 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 рабочей группы передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования организации, не позднее чем за 10 дней до предварительного рассмотрения рабочей группы 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 организации.

4.4. На предварительном рассмотрении отчета рабочей группой уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение Педагогического совета Учреждения.

4.6. Отчет утверждается приказом директором Учреждения и заверяется печатью Учреждения.

4.7. Отчет размещается в сети Интернет на официальном сайте и направляется учредителю - не позднее 20 апреля текущего года.