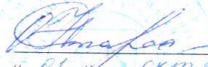


Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Центр внешкольной работы «Радуга» г. Челябинска»

454021, г. Челябинск, ул. Молодогвардейцев, 60-а, тел/факс: 8 (351) 792-94-04, [mudod-raduga@mail.ru](mailto:mudod-raduga@mail.ru)

«СОГЛАСОВАНО»  
Педагогический совет  
МБУДО «ЦВР «Радуга»  
Протокол № 2 от  
« 01 » сентября 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБУДО «ЦВР «Радуга»  
 О.Н. Старостиванская  
« 01 » сентября 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О САМООБСЛЕДОВАНИИ В  
МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ «РАДУГА» Г. ЧЕЛЯБИНСКА»**

г. Челябинск

**Положение  
о самообследовании в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного  
образования «Центр внешкольной работы «Радуга» г. Челябинска»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 462 "Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013 г. N 1324 "Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию", постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013г. №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы «Радуга» г. Челябинска» и устанавливает правила подготовки и организации проведения самообследования в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр внешкольной работы «Радуга» г. Челябинска» (далее - учреждение).

### **1. Общие положения**

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

1.2. Самообследование проводится учреждением ежегодно.

1.3. 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 на Педагогическом совете.

1.4. 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 директора 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 директор учреждения.

2.4. В состав рабочей группы включаются:

- заместители директора;
- главный бухгалтер;
- заведующие структурными подразделениями.

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 учреждения, 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 воспитательно-образовательной деятельности, структуры управления учреждения, содержания и качества подготовки обучающихся, организации воспитательно-образовательной деятельности, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, медицинского обеспечения, организации питания;

- анализ показателей деятельности учреждения.

### **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 [лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, устав и др.];

- представляется информация о документации учреждения [договоры с родителями, личные дела обучающихся, рабочие программы, учебный план и др.];

- представляется информация о документации учреждения, 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 в учреждении системы управления;

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

- дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в учреждении;

- дается оценка социальной работы учреждения (работа педагога-психолога);

- дается оценка взаимодействия семьи и учреждения;

- дается оценка организации работы по предоставлению льгот [наличие нормативной базы, соблюдение законодательных норм и др.].

3.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

- анализируется и оценивается состояние воспитательной работы;

- анализируется и оценивается состояние дополнительного образования;

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

- проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся.

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

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

- анализ нагрузки обучающихся;

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

- сведения о наполняемости групп;

- организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения;

- иные показатели (по решению рабочей группы).

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;
- иные показатели (по решению рабочей группы).

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

- система методической работы организации;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных;
- иные показатели (по решению рабочей группы).

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

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
- общее количество единиц литературы находящихся на хранении в учреждении;
- иные показатели (по решению рабочей группы).

3.9. 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 организации 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 учреждения [состояние ограждения и освещение участка и др.]

#### **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 15 дней до предварительного рассмотрения рабочей группы результатов самообследования.

4.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования организации, 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 директору.

4.6. Отчет утверждается приказом директора и заверяется печатью учреждения.

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