

**Муниципальное бюджетное учреждение ЗАТО Северск  
дополнительного образования  
«Спортивная школа гимнастики имени Римма Кузнецова»  
(МБУДО СШ гимнастики им.Р.Кузнецова)**

**ПРИНЯТО**

На педагогическом совете  
Протокол № 1 от 28.08.2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБУДО СШ  
гимнастики им.Р.Кузнецова  
«28» августа 2023г.

**Х** подписано эл.подписью

Директор  
Подписано: Теслык Галина Геннадьевна

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ  
МБУДО СШ ГИМНАСТИКИ  
ИМ.Р.КУЗНЕЦОВА**

**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", приказом Минобрнауки России 10.12.2013 №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» и устанавливает правила подготовки и организации проведения самообследования МБУДО СШ гимнастики им.Р.Кузнецова (далее - Учреждение).

1.2. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о состоянии образовательной 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 на заседании Педагогического совета, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

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

2.2. Председателем рабочей группы является директор учреждения.

2.3. В состав рабочей группы включаются:

- заместитель директора по УВР;
- заместитель директора по АХР;
- старший инструктор-методист;
- старший тренер-преподаватель отделения спортивной гимнастики (юноши)
- старший тренер-преподаватель отделения спортивной гимнастики (девушки)
- старший тренер-преподаватель отделения художественной гимнастики

2.4. 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, за свод и оформление результатов самообследования.

2.5. В план проведения самообследования включаются:

- структура управления Учреждением;
- содержание и качество подготовки обучающихся;
- организация учебно-тренировочного процесса;
- качество кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения,
- материально-техническая база;
- медицинское обеспечение;
- 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 (приложение 1).

3.2. При проведении оценки образовательной деятельности:

- дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов;
- дается общая характеристика Учреждению;
- 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 (образовательные 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 Учреждением:

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

- дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской работы в Учреждении.

3.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

- анализируется и оценивается состояние воспитательной работы;
- проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся.

3.5. При проведении оценки организации учебно-тренировочного 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 обучения;

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 кадрами;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность.

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

- система методической работы учреждения;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных;
- обеспеченность учебной, учебно-методической литературой;
- общее количество единиц хранения фонда библиотеки;
- ведение, своевременность обновления официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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 Учреждения (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:

- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы;
- наличие медицинского кабинета, соответствие его действующим санитарным правилам;
- регулярность прохождения сотрудниками
- сведения о случаях травматизма среди воспитанников.

#### **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 Учреждения.

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 Учреждения.
- 4.4. Отчет по самообследованию Учреждения формируется по состоянию на 01 апреля текущего года.
- 4.5. Результаты самообследования рассматриваются на заседании Педагогического совета.
- 4.6. Отчет утверждается приказом директора Учреждения и заверяется печатью Учреждения.
- 4.7. Отчет размещается в сети Интернет на официальном сайте Учреждения и направляется учредителю (УМСП ФКиС Администрации ЗАТО Северск) не позднее 20 апреля, текущего года.