

ций по охране труда);

- содержания и качества подготовки обучающихся (анализируются результаты освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ в динамике за три года, продолжение обучения по избранному профилю деятельности, участие обучающихся в соревнованиях различного уровня и др.);

- качество кадрового состава (анализируется фактическая численность работников на соответствие штатному расписанию, образовательный ценз и квалификационная структура педагогических работников, дополнительное профессиональное образование работников, результаты внутренней аттестации, результаты методической работы);

- качество учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения (состояние библиотечного фонда, средств информационного обеспечения и их обновление за отчетный период, обеспеченность обучающихся учебной, учебно-методической и справочной литературой, информационными ресурсами; ведение, своевременность обновления официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

- качество материально-технической базы (анализируется уровень оснащенности Школы оборудованием, степень его новизны; обеспеченность современными ПК, спортивными сооружениями);

- функционирования внутренней системы оценки качества образования (анализируется система внутришкольного контроля, общественной экспертизы качества образования);

- анализ показателей деятельности Школы, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 10.12.2013 №1324.

2.5. По результатам проведенного анализа проводится оценка основных направлений деятельности Школы.

2.6. На основе плана-графика работ по подготовке и проведению самообследования (приложение 1) руководителем Школы ежегодно утверждается состав комиссии и план-график с конкретными сроками, ответственными и мероприятиями по проведению самообследования.

3. Отчет о результатах самообследования

3.1. Результаты самообследования Школы оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Школы.

3.2. Отчет по самообследованию формируется по состоянию на 1 апреля текущего года и имеет следующую структуру и объем:

- оценка системы управления Школой (не более 5 страниц);
- оценка образовательной деятельности (не более 5 страниц);
- оценка содержания и качества подготовки обучающихся (не более 5 страниц);
- оценка качества кадрового состава (не более 5 страниц);
- оценка качества учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения (не более 5 страниц);

- оценка качества материально-технической базы (не более 5 страниц);
- оценка функционирования внутренней системы оценки качества образования (не более 5 страниц);

- анализ показателей деятельности Школы, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.3. Результаты самообследования рассматриваются на заседании Совета Школы.

3.4. Отчет подписывается руководителем Школы и заверяется печатью.

3.5. Размещение отчета Школы на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление его Отделу образования Администрации района осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

**ПЛАН-ГРАФИК
работ по подготовке и проведению самообследования
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования детей
Родионово-Несветайского района
детско-юношеской спортивной школы «Радуга»**

№	Мероприятие	Ответственный	Сроки
I. Планирование и подготовка работ по самообследованию			
1	Проведение рабочего совещания по вопросам закрепления ответственных за сбор и обобщение (анализ) информации по отдельным направлениям самообследования, формирования пакета диагностического инструментария для проведения самообследования и принятия рабочих форм предоставления информации; решение вопроса о приобретении необходимого оборудования, программного обеспечения	Директор	До 1 марта
2	Проведение совещания с коллективом Школы по вопросу проведения самообследования; информирование членов коллектива о нормативной основе, целях, сроках и процедуре самообследования	Заместитель директора	До 4 марта
3	Проведение установочного совещания с членами комиссии по механизму сбора и рабочим формам представления информации по отдельным направлениям самообследования	Заместитель директора	До 10 марта
4.	Подготовка приказа о создании комиссии по самообследованию Школы в текущем году	Директор	До 2 марта
II. Организация и проведение самообследования			
5.	Сбор информации (фактического материала) для проведения анализа (в том числе при необходимости, подготовка запросов)	Члены комиссии	До 15 марта
III. Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета			
6.	Статистическая обработка, сравнительный анализ и обобщение полученной информации по отдельным направлениям самообследования	Члены комиссии	с 16 по 20 марта
7.	Подготовка проекта отчета по итогам самообследования	Заместитель директора	До 22 марта
8.	Обсуждение предварительных итогов самообследования на совещании при директоре, разработка проекта комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствованию деятельности Школы	Заместитель директора, руководители структурных подразделений	До 24 марта
IV. Рассмотрение отчета Советом Школы, к компетенции которого относится решение данного вопроса			
9.	Рассмотрение отчета Советом Школы, к компетенции которого относится решение данного вопроса, принятие комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и	Директор	До 26 марта

	совершенствованию деятельности Школы		
V. Подготовка и направление отчета Отделу образования Администрации и размещение на официальном сайте Школы			
10.	Корректировка проекта отчета по итогам самообследования с учетом результатов рассмотрения на заседании Совета Школы, к компетенции которого относится решение данного вопроса, подготовка итоговой версии отчета	Заместитель директора	До 28 марта
11.	Подписание отчета директором и утверждение приказом комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствованию деятельности Школы; принятие управленческих решений по кадровому составу Школы (о поощрении, дисциплинарном взыскании, необходимости повышения квалификации, внесении изменений в должностные инструкции и т.д.)	Директор	До 29 марта
12.	Направление отчета по итогам самообследования в Отдел образования Администрации района	Заместитель директора	До 1 апреля
13.	Размещение отчета по итогам самообследования на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Заместитель директора	До 20 апреля
14.*	Проведение контрольных мероприятий по реализации комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствованию деятельности Школы (в том числе в форме совещания при директоре, собеседований и др.)	Заместитель директора	До 1 июня

* - данный пункт не относится к процедуре самообследования, но необходим для работы с выявленными недостатками, резервами в ходе самообследования.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575825

Владелец Лорей Михаил Владимирович

Действителен с 03.06.2021 по 03.06.2022