

Положение  
о порядке проведения самообследования МАУДПО ДУ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования МАУДПО ДУ (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, Приказом Минобрнауки Российской Федерации № 462 от 14 июня 2013 года «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» с изменениями на 14 декабря 2017 года, Постановлением Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями на 24 марта 2022 года, а также Уставом и другими нормативными и правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Положение устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в МАУДПО ДУ, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования.

1.3. В порядке, установленном Положением, сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются МАУДПО ДУ самостоятельно.

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

1.5. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

2. Цели проведения самообследования.

2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности МАУДПО ДУ.

2.2. Получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в МАУДПО ДУ.

2.3. Подготовка отчета о результате самообследования.

3. Планирование и подготовка работ по самообследованию.

3.1. Самообследование – процедура, которая проводится ежегодно, носит системный характер, направлена на дальнейшее развитие МАУДПО ДУ.

3.2. Процедура самообследования включает в себя анализ деятельности МАУДПО ДУ в соответствии с его концептуальными направлениями развития года и выполнения муниципального задания.

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

3.4. Председателем рабочей группы является директор МАУДПО ДУ.

3.5. В состав рабочей группы входят также заместитель директора, начальники отделов, методисты, руководители творческих объединений.

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

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- за каждым членом рабочей группы закрепляются направления работы подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе проведения самообследования;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования;
- назначаются ответственные лица за координацию работ по самообследованию и за свод и оформление результатов самообследования.

3.7. В план проведения самообследования МАУДПО ДУ включается:

- анализ показателей деятельности МАУДПО ДУ по направлениям;
- исполнение муниципального задания;
- определяются актуальные задачи приоритетные направления деятельности на предстоящий период.

4. Организация и проведение самообследования.

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

4.2. При проведении оценки о деятельности:

- формируется развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов;
- анализируется исполнение приоритетных направлений и плановых заданий, направленных на формирование кадрового резерва муниципальной системы образования; базовых ценностей культурного кода современного педагога, развитие педагогических традиций и преемственности поколений муниципальной системы образования;
- проводится анализ исполнения ПФХД, ведения бухгалтерского учета и закупочной деятельности;
- изучаются приказы департамента образования мэрии города Новосибирска, относящиеся к деятельности МАУДПО ДУ;
- представляется информация об исполнении принятых нормативно – правовых документов;
- изучается состояние работы по безопасности, охране труда соблюдению САНПиН;

- представляется информация о номенклатуре дел, кадровому делопроизводству, ведению делопроизводства и контролю исполнения входящих, исходящих документов и приказов МАУДПО ДУ;

- анализируется роль и место профсоюзной организации, комиссий по трудовым спорам, антикоррупционной деятельности, по установлению качественных показателей эффективной деятельности работников в создании благоприятных условий для развития МАУДПО ДУ;

- основные федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые акты, регламентирующие работу МАУДПО ДУ;

- личные дела участников процесса деятельности МАУДПО ДУ;

- Концепция развития МАУДПО ДУ;

- дополнительные профессиональные программы;

- планирование деятельности;

- журналы учёта занятий по реализации ДПП;

- ежегодный публичный доклад МАУДПО ДУ;

- акты готовности к новому учебному году, акты-разрешения на использование помещений и оборудования, протоколы проверки вентиляционных систем, пожарной сигнализации, акты готовности учреждения к работе в зимних условиях;

- документы, регламентирующие предоставление платных образовательных услуг;

- личные дела работников, трудовые и медицинские книжки, книги движения трудовых и медицинских книжек;

- документы кадрового делопроизводства;

- Правила внутреннего трудового распорядка МАУДПО ДУ;

- Штатное расписание;

- документы по охране труда;

- журналы проведения вводного, первичного на рабочем месте и целевого инструктажей;

- журналы регистрации несчастных случаев участников процесса деятельности;

- Коллективный договор;

- Положение об оплате труда.

4.5. При проведении оценки организации образовательной деятельности анализируются и оцениваются:

- учебный план, его структура, характеристика и выполнение;

- анализ нагрузки слушателей.

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

- профессиональный уровень кадров образовательной организации;

- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих высшее и среднее специальное образование;

- количество педагогов с высшей, первой квалификационной категорией и без категории;
- количество педагогов, имеющих звания;
- укомплектованность кадрами;
- система работы по аттестации педагогических кадров, осуществляемая согласно принятому Положению об аттестации педагогических работников школы, повышению квалификации и переподготовке педагогических работников – согласно утвержденному Положению о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогов и ее результативность;
- возрастной состав педагогических работников.

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

- система и формы организации методической деятельности;
- содержание инновационной деятельности;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных;
- результаты работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта.

4.8. При проведении оценки качества информационного обеспечения анализируется и оценивается:

- обеспеченность научной, учебно-методической и художественной литературой;
- наличие канала доступа в сеть Интернет, сайт, электронная почта;
- оформление информационных стендов.

4.9. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:

- состояние и использование материально-технической базы и соответствие ее требованиям СанПиН;
- соблюдение мер пожарной и антитеррористической безопасности (наличие автоматической пожарной сигнализации, первичных средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер видеонаблюдения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями и др.);
- состояние территории (состояние ограждения и освещение участка, наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения и др.).

4.10. При оценке качества медицинского обеспечения, системы охраны здоровья анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы;
- регулярность прохождения сотрудниками образовательной организации медицинских осмотров;
- анализ заболеваемости работников;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима в помещениях

## 5. Обобщение полученных результатов и формирование отчета.

5.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования членами рабочей группы, передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения рабочей группой результатов самообследования.

5.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования МАУДПО ДУ, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта.

5.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности МАУДПО ДУ.

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

5.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение департамента образования мэрии города Новосибирска, к компетенции которого относится изучение данного вопроса.

5.6. Отчет утверждается приказом директора МАУДПО ДУ и размещается на сайте.

## 6. Ответственность.

6.1. Члены рабочей группы несут ответственность за выполнение данного Положения о самообследовании МАУДПО ДУ и соблюдения порядка установленных сроков его проведения в соответствии требованиями законодательства Российской Федерации.

6.2. Ответственным лицом за организацию работы по проведению самообследования является директор или лицо его замещающее.

## 7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение о порядке самообследования является локальным нормативным актом МАУДПО ДУ утверждается приказом директора.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.