

Бюджетное учреждение Чувашской Республики дополнительного образования  
«Спортивная школа олимпийского резерва № 1 имени олимпийской чемпионки В.  
Егоровой»  
(БУ ДО «СШОР № 1 им. В. Егоровой»)

---

428003, Чувашская Республика, город Чебоксары, улица Шевченко дом 2 а  
ИНН 2130126801 КПП 213001001 ОГРН 1132130013586  
Телефон: (8352) 62-15-97  
Факс: (8352) 62-24-45

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом БУ ДО «СШОР № 1 им. В. Егоровой»  
(Протокол от «26» апреля 2023 г. №2)

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора БУ ДО «СШОР № 1 им. В. Егоровой» №01-06/67 от 26.04.2023г.

**Положение о порядке организации и проведения самообследования  
БУ ДО «СШОР № 1 им. В. Егоровой»**

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение (далее по тексту Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования бюджетного учреждения Чувашской Республики дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва № 1 имени олимпийской чемпионки В. Егоровой» (далее по тексту Учреждение).

1.2 Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462;
- Приказом Минобрнауки от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию».
- Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

1.3 Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения.

1.4 Самообследование проводится Учреждением ежегодно.

1.5 Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию Учреждения;
- организацию и проведение самообследования в Учреждении;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органами коллегиального управления, к компетенции которых относится решение данного вопроса.

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

1.7 Результаты самообследования Учреждения оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результата анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию по состоянию на 01 апреля текущего года.

1.8 Размещение отчета на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», и направление ею Учредителю осуществляется не позднее 01 апреля текущего года, отчет подписывается руководителем Учреждения и заверяется печатью.

## **2. Планирование и подготовка работ по самообследованию.**

2.1 Руководитель Учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

2.2 Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители коллегиальных органов управления Учреждением;
- при необходимости представители иных органов и организаций.

2.3 При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- за каждым членом Комиссии закрепляется направление работы Учреждения, подлежащее изучению и оценке в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- председателем Комиссии, или уполномоченным им лицом, даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для проведения самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.4 В план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.4.1 Проведение оценки:

- организации образовательной деятельности;
- системы управления Учреждением;
- содержания и качества подготовки обучающихся;
- организации учебно-тренировочного процесса;
- организация воспитательного процесса;
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- медицинского обеспечения Учреждения, системы охраны здоровья обучающихся;
- выполнение государственного задания;
- достижение Учреждением плановых целевых показателей.

### **3. Организация и проведение самообследования в Учреждении**

3.1 Организация самообследования в Учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

3.2 Примерная структура самообследования включает следующие основные разделы:

- а) Общие сведения об учреждении (полное наименование учреждения в соответствии с Уставом, адрес местонахождения, год основания, учредители, функции и полномочия учредителя, лицензия, свидетельство о государственной аккредитации, Ф.И.О. директора и зам. директора).

б) Организация и содержание образовательного процесса (контингент обучающихся; режим учебно-тренировочной работы; сменность занятий; учебный план; доля подготовленных спортсменов-разрядников; доля учащихся, поступивших на обучение в образовательные учреждения высшего и среднего профессионального образования по специальностям физической культуры и спорта; итоги выступления обучающихся, анализ образовательной программы).

в) Система управления учреждением (структура учреждения).

г) Кадровое обеспечение образовательного процесса (характеристика педагогических кадров; характеристика административно-управленческого персонала; сведения о специалистах психолого-медико-социального сопровождения).

д) Материальные условия организации образовательного процесса (тип здания; ввод здания в эксплуатацию; проектная мощность; количество и общая площадь кабинетов; данные о наличии материально-технической базы; наличие технических средств обучения, их состояние и хранение; информатизация образовательного процесса; библиотечно-информационное оснащение образовательного процесса; медико-социальные условия пребывания участников образовательного процесса).

е) Результаты самообследования;

ж) Рекомендации;

з) Показатели деятельности.

3.3 При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов.

3.3.1 Даётся общая характеристика Учреждения:

- полное наименование Учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию объектов, с какого года находится на балансе Учредителя, режим работы учреждения;
- мощность образовательного учреждения: плановая/фактическая;
- комплектование групп: количество групп, в них обучающихся; порядок приёма и отчисления;

3.3.2 Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов);
- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- Устав Учреждения;
- локальные акты, определённые Уставом Учреждения (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность);
- документ, устанавливающий право оперативного управления имуществом;

- документ, устанавливающий право безвозмездного пользования помещениями;
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;
- договор о взаимоотношениях между Учреждением и Учредителем;

### 3.3.3 Представляется информация о документации Учреждения:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу Учреждения;
- личные дела обучающихся;
- программа развития Учреждения;
- дополнительные образовательные программы;
- годовые учебные планы по этапам подготовки;
- годовой план работы Учреждения;
- рабочие программы (планы учебно-тренировочной и воспитательной работ) тренеров-преподавателей Учреждения (их соответствие основной образовательной программе);
- планы работы органов (коллегиального управления): педагогический, методический, тренерский советы;
- годовое расписание непосредственной учебно-тренировочной работы;
- отчёты по итогам деятельности Учреждения за прошедшие годы;
- номенклатура дел Учреждения;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям (если таковые оказываются в Учреждении);

### 3.3.4 Представляется информация о документации Учреждения, касающейся трудовых отношений:

- книга учёта трудовых книжек работников, личные дела работников;
- приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;
- трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание Учреждения (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа.

## 3.4 При проведении оценки системы управления образовательного учреждения:

### 3.4.1 Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в Учреждении системы управления;

- перечень структурных подразделений Учреждения, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам, и функциям Учреждения;

- планирование и анализ учебно-тренировочной и воспитательной работ;

- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы Учреждения, рабочих программ тренеров-преподавателей (поурочные планы тренеров, индивидуальные планы подготовки спортсменов, планов воспитательной работы), рекомендации и их реализация;

- каковы приоритеты развития системы управления Учреждения;

- полнота и качество приказов руководителя Учреждения по основной деятельности, по личному составу;

- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых);

3.4.2 Дается оценка результативности и эффективности действующей в учреждении системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны руководства Учреждения и насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;

- какие инновационные методы и технологии управления применяются в Учреждении;

- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении Учреждением;

- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования.

3.4.3 Дается оценка обеспечению координации деятельности педагогической и медицинской служб Учреждения.

3.4.4 Дается оценка организации взаимодействия семьи и Учреждения:

- организация информирования родителей (законных представителей) обучающихся о правах и обязанностях обучающихся, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;

- наличие, качество и реализация планов работы и протоколов педагогического совета, методического совета, тренерского совета, общих и групповых родительских собраний (лектории, беседы и др. формы);

- обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;

- содержание и организация работы сайта Учреждения.

3.5 При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

3.5.1 Анализируются и оцениваются:

- Программа развития Учреждения;
- образовательная программа; характеристика, структура образовательной программы: аналитическое обоснование, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации образовательной программы;
- механизмы определения списка методической литературы, пособий, материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебной и методической литературы, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;

3.5.2 Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в том числе:

- характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;
- анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт Учреждения);
- даётся характеристика системы воспитательной работы Учреждения (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в учреждении; наличие специфических именно для данного Учреждения, форм воспитательной работы); мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса;

3.5.3 Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Учреждения, в том числе:

- изучение мнения участников образовательных отношений об образовательном учреждении, указать источник знаний о них;
- анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников, других заинтересованных лиц;
- анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;
- применение для получения обратной связи таких форм как форум на сайте образовательного учреждения, интервьюирование, «Телефон доверия», «горячая линия», «День открытых дверей» и другие; анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития воспитанников, условиях обучения и т.д.;
- меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер.

3.5.4 Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки обучающихся (спортивные результаты), в том числе:

***На этапе начальной подготовки:***

- уровню формирования устойчивого интереса к занятиям спортом;
- уровню формирования широкого круга двигательных умений и навыков;
- уровню освоения основ техники по виду спорта, наличие опыта выступления на официальных спортивных соревнованиях по виду спорта;
- уровню всестороннего гармоничного развития физических качеств;
- качеству проводимого отбора перспективных юных спортсменов для дальнейших занятий по виду спорта.

***На учебно-тренировочном этапе:***

- уровню формирования общей и специальной физической, технико-тактической подготовки;
- уровню стабильности демонстрации спортивных результатов на официальных спортивных соревнованиях;
- уровню общей и специальной психологической подготовки.

***На этапе совершенствования спортивного мастерства:***

- уровню повышения функциональных возможностей организма спортсменов;
- уровню совершенствования специальных физических качеств, технико-тактической и психологической подготовки;
- уровню поддержания высокой спортивной мотивации;
- уровню сохранения здоровья.

***На этапе высшего спортивного мастерства:***

- способности спортсменов стабильно достигать результатов уровня спортивных сборных команд Российской Федерации;

3.5.5 Способности спортсменов к повышению стабильности демонстрации высоких спортивных результатов во всероссийских и международных официальных соревнованиях.

- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников федеральным государственным стандартам.

3.5.6 Результаты мониторинга, промежуточной и итоговой аттестации.

3.6 При проведении оценки организации учебно-тренировочного процесса анализируются и оцениваются:

- учебный план Учреждения, его структура, характеристика; выполнение;
- сохранность контингента;
- анализ нагрузки воспитанников;
- календарный план Учреждения;
- расписание;

- соблюдение принципа преемственности обучения в возрастных группах;
- деятельность по формированию положительной мотивации у обучающихся;
- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей спортсменов.

3.7 При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:

- профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее специальное) образование, без педагогического образования; количество педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, не имеющих квалификационной категории; стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет, от 50 до 55 лет, старше 55 лет); своевременность прохождения повышения квалификации;
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;
- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;
- доля педагогических работников, имеющих базовое специальное (физкультурное) образование;
- движение кадров за последние пять лет;
- возрастной состав;
- работа с молодыми специалистами (наличие нормативных и отчетных документов);
- творческие достижения педагогов;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;
- укомплектованность учреждения кадрами;
- потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
- порядок установления заработной платы работников Учреждения, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда;
- состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

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

- система методической работы Учреждения (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед Учреждением, в том числе в дополнительной образовательной программе;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством Учреждения, педагогическим советом, в других структурных подразделениях;
- наличие методического совета и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);
- формы организации методической работы;
- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;
- наличие в Учреждении публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебно-тренировочный процесс);
- количество педагогических работников Учреждения, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

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

- обеспеченность учебно-методической и периодической литературой;
- общее количество единиц хранения фонда библиотеки;
- обеспечено ли Учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные пособия и т.д.);
- востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
- наличие сайта Учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации

в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.);

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

3.10.1 Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного обучающегося;
- площади, используемых для образовательного процесса (даётся их характеристика);
- сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности;
- состоянии и назначение зданий и помещений, их площадь;
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д.;
- сведения об обеспеченности мебелью, спортивным инвентарём и оборудованием;
- данные о проведении ремонтных работ в Учреждении (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;
- меры по обеспечению развития материально-технической базы;
- мероприятия по улучшению условий труда работников Учреждения.

3.10.2 Соблюдение в Учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;
- акты о состоянии пожарной безопасности;
- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

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

- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы (наличие в образовательном учреждении лицензированного медицинского кабинета; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);
- наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;
- регулярность прохождения сотрудниками Учреждения медицинских осмотров;
- анализ заболеваемости воспитанников;
- сведения о случаях травматизма среди воспитанников;

- выполнение предписаний надзорных органов;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм организации образовательной деятельности с детьми;
- соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования;
- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);
- система работы по воспитанию здорового образа жизни;
- понимание и соблюдение воспитанниками здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);
- мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у обучающихся.

3.12 При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:

3.12.1 Осуществляется сбор и анализ информации о дополнительном образовании в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

3.12.2 Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие ответственного лица - представителя руководства Учреждения, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы - положение, порядок);
- план работы Учреждения по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в Учреждении;
- проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

#### **4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета**

4.1 Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования Учреждения,

не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2 Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования Учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию (далее Отчёт).

4.3 Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.4 С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.

4.5 После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение органа коллективного управления Учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.