

ПРИНЯТО (в новой редакции)
Педагогическим советом МБУДО
«Детская художественная школа №2»
г. Казани
Протокол № 3 от «30» декабря 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «Детская
художественная школа №2» г. Казани
С.Е. Березова
Введено в действие приказом № 72
От «30» декабря 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения самообследования и утверждения отчета
о результатах самообследования Муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования «Детская художественная
школа № 2» г. Казани

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение устанавливает порядок проведения самообследования МБУДО «Детская художественная школа №2» г. Казани (далее – Школа).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации приказа «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации», от 14 июня 2013 года № 462.

2. Цели самообследования

- 2.2. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Школы, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее – отчет), а так же мониторинг качества образовательной подготовки обучающихся и выпускников по заявленным образовательным программам в соответствии с федеральными государственными требованиями.

3. Организация самообследования

- 3.1. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:
 - планирование и подготовку работ по самообследованию;
 - организацию и проведение самообследования;
 - обобщение полученных результатов и на их основе формирования отчета;
 - рассмотрение отчета органом управления организации МО г.Казани.
- 3.2. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования определяется Школой самостоятельно.
- 3.3. Самообследование проводится 1 раз в год по решению педагогического совета Школы до 20 апреля текущего года.

4. Правило и порядок самообследования

4.1. Директор Школы издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии.

4.2. Состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования:

- директор;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- преподаватели высшей квалификационной категории;
- методист школы.

4.3. В процессе самообследования проводится оценка образовательной деятельности, системы управления организации, содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса, востребованности выпускников, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, а так же анализ показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.4. Результаты самообследования Школы оформляются в виде отчета, включающую аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Школы, подлежащей самообследованию.

4.5. Отчет Школы составляется на 1 апреля текущего года.

4.6. Отчет о самообследовании подписывается директором Школы и заверяется печатью школы.

4.7. Отчет о самообследовании Школы размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 20 апреля текущего года.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «Детская
художественная школа №2» г. Казани
_____ С.Е. Березова
Введено в действие приказом № ____
От « ____ » _____ 20 ____ г.

ОТЧЕТ О САМООБСЛЕДОВАНИИ
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детская художественная школа №2»
г.Казани

(наименование образовательного учреждения)

С 01.04.202_ по 01.04.202_ г.

Рассмотрен на заседании
Педагогического совета
№ _ от _ марта 20__ г.

Раздел 1. Общие сведения

- 1.1. Полное и сокращённое наименование в соответствии с Уставом.
 - 1.2. Организационно-правовая форма.
 - 1.3. Место нахождения школы (юридический адрес и фактический адрес)
 - 1.4. Место ведения образовательной деятельности.
 - 1.5. Телефоны, факс, электронная почта (e-mail), адрес сайта в сети.
 - 1.6. Учредитель (название организации или ФИО физического лица).
 - 1.7. Имеющаяся лицензия на осуществление образовательной деятельности (серия, номер, дата выдачи, кем выданы).
 - 1.8. Директор Школы (ФИО полностью, телефон, электронный адрес, часы работы).
 - 1.9. Заместители директора (ФИО полностью, телефон, электронный адрес, часы работы).
- Предмет и цели деятельности Школы.**

Раздел 2. Организация и содержание образовательного процесса.

2.1. Контингент обучающихся и его структура.

Количество обучающихся за счет средств бюджетных средств – ___ чел.

Количество обучающихся за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам (предоставлении) платных образовательных услугах – ___ чел.

ВСЕГО по школе (на 01.04.20___) – ___ чел.

Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области изобразительного искусства «Живопись» 5 лет

классы	1	2	3	4	5
кол-во обучающихся					
Всего: ___ человек					

**Дополнительная общеразвивающая общеобразовательная программа
«Основы изобразительного искусства» 3 года**

классы	1	2	3
кол-во учащихся			
Всего: ___ человек			

2.2. Формы обучения (Мелкогрупповые, групповые)

2.3. Наполняемость классов, реализуемые федеральные государственные требования (далее ФГТ).

наполняемость классов от ___ человек.

2.4. Уровень и направленность реализуемых образовательных программ.

Основные и дополнительные общеобразовательные программы			
Вид образовательной программы (основная, дополнительная)	Уровень (ступень) образовательной программы	Наименование (направленность) образовательной программы	Нормативный срок освоения
Основная	-	предпрофессиональная общеобразовательная программа в области изобразительного искусства «Живопись»	5 лет
Основная	-	общеразвивающая общеобразовательная программа «Основы изобразительного искусства»	3 года

2.5. Режим занятий обучающихся.

начало занятий не ранее ___ часов

окончание занятий не позднее ___ часов.

В Школе устанавливается академический час продолжительностью __ минут.

После ___ минут занятий - перерыв ___ минут для отдыха обучающихся и проветривания помещений.

Продолжительность учебного года.

Продолжительность учебных занятий.

Учебный год для преподавателей.

Каникулы.

Расписание занятий.

Выводы.

Раздел 3. Результаты освоения дополнительных образовательных программ

3.1. Результативность обучения:

Окончили учебный год на «отлично» _____ % обучающихся

Окончили учебный год на «хорошо и отлично» _____ % обучающихся

Поступило в ссузы и вузы по профилю _____ обучающихся

№	ФИО выпускника	Учебное заведение	Факультет, специальность	Форма обучения (очная, заочная)
1				
2				

Выводы (Анализ поступления выпускников в профильные учебные заведения среднего и высшего звена).

Раздел 4. Кадровое обеспечение учебного процесса

4.1. Сведения о педагогических кадрах

№	Наименование показателя	Кол-во, чел.
1.	Штатных педагогических работников (за исключением совместителей)	
2.	Педагогические работники, работающие на условиях внутреннего совместительства	

3.	Педагогические работники, работающие на условиях внешнего совместительства	
4.	Педагогические работники, имеющие стаж педагогической работы по профилю преподаваемого учебного предмета, всего из них (за исключением совместителей):	
4.1	менее 2 лет	
4.2	от 2 до 5 лет	
4.3	от 5 до 10 лет	
4.4	от 10 до 20	
4.5	20 лет и более	
5.	сведения о квалификации педагогических работников (за исключением совместителей):	
5.1	преподаватели, имеющие высшую квалификационную категорию	
5.2	преподаватели, имеющие первую квалификационную категорию	
5.3	преподаватели, соответствующие занимаемой должности «Преподаватель»	
5.4	преподаватели, не имеющие квалификационную категорию	
6.	сведения об образовании педагогических работников (за исключением совместителей)	
6.1	преподаватели, имеющие высшее профессиональное образование	
6.2	преподаватели, имеющие среднее профессиональное образование	

4.2. Сведения об административно-управленческих кадрах

- Директор (ФИО, образование, общий стаж, стаж работы в должности)
- Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (ФИО, образование, общий стаж, стаж работы в должности)
- Заместитель директора по административно-хозяйственной части - (ФИО, образование, общий стаж, стаж работы в должности)

Выводы (Анализ кадрового обеспечения учебного процесса Школы).

Раздел 5. Система управления организацией (инфраструктура).

Схема управления организацией.

Раздел 6. Результативность деятельности

6.1. Выставочно-конкурсная деятельность

Количественные показатели активности и результативности конкурсной деятельности обучающихся школы.

Уровень конкурсов и фестивалей	победители, чел.	участники, чел.
Международный		
Федеральный		
Республиканский (Межрегиональный)		
Муниципальный (городской)		
ИТОГО		

6.2. Участие преподавателей в выставках и конференциях. Выездные мероприятия.

6.3. Методическая работа.

Основные формы методической работы в школе.

Наличие в образовательном учреждении публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших преподавателей.

Выводы (Анализ методической работы в Школе. Охарактеризовать систему методической работы образовательного учреждения).

Раздел 7. Дополнительная информация.

7.1. Сведения о материально-технической базе Школы

№	Наименование	КОЛ-ВО
1	Число зданий, сооружений (ед.)	1

Выводы (Анализ материально-технической базы Школы).

Раздел 6. Результативность деятельности

6.1. Выставочно-конкурсная деятельность

Количественные показатели активности и результативности конкурсной деятельности обучающихся школы

Уровень конкурсов и фестивалей	количество чел.	участники, чел.
Международный		
Федеральный		
Региональный		
Муниципальный		
Школьный		



Протрумеровано и прошнуровано
 «**Восемь**» (8) листе
 Директор школы
 С.Е. Березова

Раздел 7. Дополнительная информация

7.1. Сведения о материально-технической базе школы

№	Наименование	кол-во
1	Здание школы (зд.)	1

Выполнено (Анализ материально-технической базы школы)