

Приложение № 1 к приказу Директора Частного  
профессионального образовательного учреждения  
«Центр обучения Стиль»  
от 12 августа 2017 года № 20

Принято  
на педагогическом  
совете от \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведения самообследования**  
**Частного профессионального образовательного учреждения**  
**«Центр обучения Стиль»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией» от 14 июня 2013 № 462, Уставом Частного профессионального образовательного учреждения «Центр обучения Стиль» и устанавливает правила подготовки и организации проведения самообследования Частного профессионального образовательного учреждения «Центр обучения Стиль» (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 организацией 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 учредителем учреждения.

1.5. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, в соответствии с действующим законодательством определяются учреждением самостоятельно и устанавливаются приказом Директора учреждения.

## 2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

2.1. Самообследование проводится в соответствии с приказом Директора учреждения, а в исключительных случаях - по решению учредителя.

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

2.3. Председателем рабочей группы является заместитель Директора учреждения по учебной работе.

2.4. В состав рабочей группы включаются:

- педагоги-организаторы по профессиям;
- преподаватели;
- методист;
- специалист по кадрам.

2.5. 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 учреждения, 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 и за свод и оформление результатов самообследования.

2.6. В план проведения самообследования включаются:

- проведение оценки воспитательно-образовательной деятельности, структуры управления организации, содержания и качества подготовки воспитанников, организации воспитательно-образовательного процесса, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, медицинского обеспечения, организации питания;
- анализ показателей деятельности учреждения.

### 3. Организация и проведение самообследования

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

3.2. При проведении оценки образовательной деятельности:

- дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов;

- дается общая характеристика учреждения;

- 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 (договоры с родителями, личные дела обучающихся, рабочие программы, учебный план и др.);

- представляется информация о документации учреждения, касающаяся 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 учреждения:

- дается характеристика сложившейся в организации системы управления;

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

- дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в учреждении;

- дается оценка социальной работы учреждения;

- дается оценка взаимодействия семьи и учреждения;

- дается оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы, соблюдение законодательных норм и др.).

3.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

- анализируется и оценивается состояние образовательной деятельности учреждения;

- анализируется и оценивается состояние работы по программам повышения образования;

- проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности учреждения;

- проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся.

3.5. При проведении оценки организации учебного 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 и лицам обучающимся по индивидуальным программам;

- организация обучения по программам повышения квалификации;

- иные показатели (по указанию Председателя Рабочей группы).

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 учреждения кадрами;

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

- иные показатели (по указанию Председателя Рабочей группы).

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

- система методической работы учреждения;

- содержание экспериментальной и инновационной деятельности;

- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных;

- иные показатели (по указанию Председателя Рабочей группы).

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

- обеспеченность учебной, учебно-методической и научной литературой;

- общее количество единиц хранения фонда библиотеки;
- иные показатели (по указанию Председателя Рабочей группы).

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

- состояние и использование материально-технической базы (сведения о наличии зданий и помещений для учреждения 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.).

3.10. При оценке качества медицинского обеспечения образовательной организации, системы охраны здоровья обучающихся анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы;
- наличие медицинского кабинета, соответствие его действующим санитарным правилам;
- регулярность прохождения сотрудниками учреждения медицинских осмотров;
- анализ заболеваемости обучающихся;
- сведения о случаях травматизма среди обучающихся;
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм;
- иные показатели (по указанию Председателя Рабочей группы).

3.11. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры с поставщиками продуктов;
- качество питания;
- наличие необходимой документации;
- иные показатели (по указанию Председателя Рабочей группы).

3.12. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие лица, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 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;
- иные показатели (по указанию Председателя Рабочей группы).

#### **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, не позднее чем за 3 суток до предварительного рассмотрения Рабочей группы результатов самообследования.

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. На предварительном рассмотрении отчета Рабочей группой уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчета направляется на утверждение Директору учреждения.

4.6. Утвержденный Директором учреждения Отчет заверяется печатью учреждения.

4.7. Отчет размещается в сети Интернет на официальном сайте учреждения и направляется учредителю не позднее 20 апреля текущего года.

Заместитель директора по учебной работе

В.Гагарина