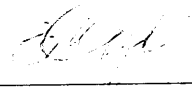


«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ЧОУ ДПО «УЦ
«РОСДОРТЕХ»


Иванов А.Ф.
«02» 02 2015 г.

Положение
о порядке подготовки и организации проведения
самообследования
Частным образовательным учреждением
дополнительного профессионального образования
«Учебный Центр «РОСДОРТЕХ»

Педагогический совет

ЧОУ ДПО «Учебный центр «РОСДОРТЕХ»

в соответствии с протоколом № 1 от 02.02.15 г.



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования Частным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования "Учебный Центр "РОСДОРТЕХ" (далее - Центр).

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;

- 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 Центра.

1.4. Самообследование проводится Центром ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию Центра;

- организацию и проведение самообследования в Центре;

- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

- рассмотрение отчета органами коллегиального управления Центра, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются настоящим Положением.

1.7. Результаты самообследования Центра оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результата анализа показателей деятельности Центра.

1.8. Размещение отчета на официальном сайте Центра в сети «Интернет» осуществляется на основании приказа директора один раз в год, отчет подписывается Директором и заверяется печатью.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию Центра

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

2.2. Председателем Комиссии является Директор, заместителем председателя Комиссии является руководитель учебной группы или преподаватель, назначаемый Директором.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители коллегиальных органов управления Учреждением;

- при необходимости представители иных органов и организаций.

2.4. 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 Центра, подлежащее изучению и оценке в процессе 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 рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.5. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, возникающих у членов Комиссии при проведении самообследования;

ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования Центра в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Центра, подлежащего самообследованию.

2.6. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.6.1. Проведение оценки:

- организации образовательной деятельности,
- системы управления Центра,
- содержания и качества подготовки обучающихся,
- организации учебного процесса,
- качества кадрового, учебно-информационного обеспечения, материально-технической базы;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования.

2.6.2. Анализ показателей деятельности Центра, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3. Организация и проведение самообследования в Центре

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

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

3.3. При проведении оценки и организации образовательной деятельности:

3.3.1. Даётся общая характеристика Центра:

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

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 Центра;
- локальные акты, определённые Уставом Центра (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность);
- свидетельство о государственной регистрации права на недвижимое имущество;
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;
- договор о взаимоотношениях между Центром и Учредителем;

3.3.3. Представляется информация о документации Центра:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу Центра;
- договоры частного образовательного учреждения со Слушателями;
- образовательные программы;
- учебный план Центра;
- календарный учебный график;
- план работы Центра;
- расписание непосредственной образовательной деятельности, распорядок занятий;
- отчёты по итогам деятельности Центра за прошедшие годы;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям;

3.3.4. Представляется информация о документации Центра, касающаяся трудовых отношений:

- 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 Центра;
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа.

3.4. При проведении оценки системы управления частного Центра:

3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- полнота и качество приказов Директора Центра по основной деятельности, по личному составу;
- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов Обучающихся (наличие таковых);

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

- как организована система контроля со стороны руководства Центра и насколько она эффективна;
- как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров об аренде, сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;
- какие инновационные методы и технологии управления применяются в Центре;
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении частным образовательным учреждением.

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки Обучающихся:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- Программа развития Центра;
- образовательные программы;
- характеристика, структура образовательных программ: аналитическое обоснование программ, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи;
- принципы построения образовательного процесса;
- прогнозируемый результат;
- анализ реализации образовательных программ.

3.5.2. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Центра в том числе:

- анализ запросов потребителей образовательных услуг (анкетирование);
- меры, которые были предприняты по результатам опросов Обучающихся и оценка эффективности подобных мер;

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

- профессиональный уровень кадров;
- количество педагогических работников, имеющих учёную степень;
- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;
- доля педагогических работников, имеющих базовое специальное (частное) образование;
- движение кадров за последние пять лет;
- возрастной состав;
- творческие достижения работников;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;
- укомплектованность Центра кадрами.

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

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

- уровень комфортности образовательной среды;
- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного обучающегося;
- площади, используемых для образовательного процесса (дается их характеристика);
- сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении зданий и помещений, их площадь;

- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;
- сведения об обеспеченности мебелью, инвентарём;
- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;
- меры по обеспечению развития материально-технической базы.

3.7.2. Соблюдение в общеобразовательном учреждении мер противопожарной 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 проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:

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

3.11.2. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие ответственного лица – представителя руководства Центра, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);
- план работы Центра по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в частном образовательном 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.

3.12. Анализ показателей деятельности Центра, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Данный анализ выполняется по форме и в соответствии с требованиями установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере 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 Центра, не позднее чем за три дня до рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования Центра, 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 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.

7.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение органа коллективного управления частного образовательного учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5. Ответственность

5.1. Директор Центра, работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.