

УТВЕРЖДАЮ

Директор

АНО ДПО «ЦППК»

Чанышева О. А.



Положение о порядке проведения самообследования

АНО ДПО «ЦППК»

г. Уфа- 2016 г.

Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. N 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», Уставом АНО ДПО «ЦППК» и устанавливает правила подготовки и организации проведения самообследования АНО ДПО «ЦППК» (далее - Центр).

1. Общие положения

1.1. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о состоянии образовательной деятельности Центра, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - отчет).

1.2. Самообследование проводится Центра ежегодно.

1.3. 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 Советом учредителей АНО ДПО «ЦППК».

1.4. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются организацией самостоятельно в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

2.1. Самообследование проводится по решению директора АНО ДПО «ЦППК».

2.2. Директор АНО ДПО «ЦППК» издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее - рабочая группа).

2.3. Председателем рабочей группы является один из учредителей АНО ДПО «ЦППК».

2.4. В состав рабочей группы включаются:

Председатель – Чаньшева О. А.
Зам. директора - Заверюха Н. Р.
Гл. бухгалтер – Ахметжанова С. А.
Менеджер – Хусаинова Э. В.

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 организации, 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:

- повышение квалификации и других видов деятельности;
- система управления Центра;
- проведение оценки воспитательно-образовательной деятельности, структуры управления Центра, содержания и качества подготовки слушателей, организации воспитательно-образовательного процесса, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования.
- анализ показателей деятельности Центра.

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 организации;
- 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 организации [договоры с организациями и (или) предприятиями, физическими лицами, заявки организаций и (или) физических лиц, рабочие программы, учебный план и др.];
- представляется информация о документации организации, касающейся трудовых отношений [книги учета личного состава, трудовые договоры с работниками, правила внутреннего трудового распорядка и др.].

3.3. При проведении оценки системы управления Центра:

- дается характеристика сложившейся в организации системы управления;
- дается оценка результативности и эффективности действующей в организации системы управления;
- дается оценка взаимодействия слушателей и УМО Центра, преподавательским составом Центра;
- дается оценка организации работы по предоставлению льгот [наличие нормативной базы, соблюдение законодательных норм и др.].

3.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки слушателей:

- анализируется и оценивается состояние воспитательной работы;
- анализируется и оценивается состояние дополнительного профессионального образования;
- проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Центра;
- проводится анализ и дается оценка качеству подготовки слушателей.

3.5. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:

- учебный план Центра, его структура, характеристика, выполнение;
- анализ нагрузки слушателей;
- анализ форм работы с слушателями, имеющими особые образовательные потребности;
- сведения о наполняемости групп;
- организация обучения по образовательным программам (очно/заочного, дистанционного) обучения;
- [иные показатели].

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 организации кадрами;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность;
- [иные показатели].

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

- система методической работы Центра;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных;
- [иные показатели].

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

- обеспеченность учебной, учебно-методической и технической литературой;
- наличие электронной библиотеки;
- наличие видеотеки;
- [иные показатели].

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 организации образовательной деятельности и др.];
- соблюдение в организации мер противопожарной и антитеррористической безопасности [наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями и др.];
- состояние территории организации [состояние ограждения и освещение участка и др.].

3.10. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования Центра 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 организации по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования;
- [иные показатели].

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 организации, не позднее чем за [10 дней] до предварительного рассмотрения рабочей группы результатов самообследования.

4.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования организации, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета.

4.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации.

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 рассмотрение Совета учредителей.

4.6. Отчет утверждается приказом директора АНО ДПО «ЦППК» и заверяется печатью организации.

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

5. Структура отчета

5.1. Аналитическая часть включает в себя аннотацию, основную часть, заключительную часть, приложения с табличным материалом.

5.2. Основная часть содержит следующие основные разделы:

5.2.1. Организационно-правовое обеспечение деятельности Центра и система управления.

5.2.2. Характеристика образовательных программ, реализуемых в Центре.

5.2.3. Кадровое обеспечение реализуемых образовательных и воспитательных программ.

5.2.4. Показатели уровня и качества общеобразовательной подготовки слушателей.

5.2.5. Показатели оценки достижений предметных результатов по итогам итогового контроля (выпускной квалификационной работы или квалификационного экзамена) слушателей.

5.2.6. Трудоустройство слушателей.

5.2.7. Выполнение учебных планов и программ по уровням образования и квалификации.

5.2.8. Характеристика системы воспитания в Центре.

5.2.9. Учебно-методическое, библиотечно-информационное, материально-техническое обеспечение образовательного процесса.

5.3. Заключительная часть содержит краткие выводы о результатах деятельности Центра и уровне решения приоритетных задач, даются характеристики основных тенденций и выявленных проблем, уточняются основные приоритеты на следующий за отчетным период и определяются перспективы (в соответствии с Программой развития).

5.4. Результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию (устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере дополнительного профессионального образования).

6. Требования к информации, включаемой в аналитическую часть

6.1. Требования к качеству информации:

-актуальность – информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых групп, способствовать принятию решений в сфере дополнительного профессионального образования;

-достоверность - информация должна быть точной и обоснованной.

Сведения, содержащиеся в отчете, подкрепляются ссылками на источники первичной информации. Источники информации должны отвечать критерию надежности;

-необходимость и достаточность - приводимые данные факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений отчета. Дополнительная информация может быть приведена в приложении.

6.2. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована с тем, чтобы отчет в общем своем объеме был доступен для прочтения. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

6.3. Опубликование персонализированной информации об участниках образовательных отношений не допускается.