



## **ПОЛОЖЕНИЕ О САМООБСЛЕДОВАНИИ АНО ДПО «Учебный центр Промстрой»**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 462.

1.2. Положение устанавливает порядок проведения самообследования АНО ДПО «Учебный центр «Промстрой» (Далее - Учебный центр») с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности Учебного центра.

1.3. Самообследование АНО ДПО «Учебный центр «Промстрой» проводится ежегодно.

1.4. Состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования, определяется приказом директора Учебного центра.

1.5. Результаты самообследования Учебного центра оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учебного центра

1.6. Отчет подписывается руководителем Учебного центра и заверяется его печатью.

1.7. Отчет размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»

### **2. Планирование и подготовка работ по само-обследованию.**

2.1. Директор Учебного центра издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования.

2.2. Председателем Комиссии является директор Учебного центра, заместителем председателя Комиссии является заместитель директора по учебной работе.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- Преподаватели Учебного центра;
- Методисты;
- Бухгалтер Учебного центра;
- При необходимости - представители иных органов и организаций.

2.4. При подготовке к проведению :

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;

- за каждым членом Комиссии закрепляется направление работы Учебного центра, подлежащее изучению и оценке в процессе самообследования;

- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- определяются сроки проведения самообследования.

2.5. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

- проведение оценки;
- организации образовательной деятельности;

- системы управления Учебным центром;
  - содержания и качества подготовки обучаемых;
  - организации учебного процесса;
  - качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы;
  - медицинского обеспечения обучаемых в Учебном центре;
  - организации питания
- 2.6. Анализ показателей деятельности Учебного центра, подлежащего самообследованию.

### **3. Организация и проведение самообследования в АНО ДПО «Учебный центр «Промстрой».**

Организация самообследования в Учебном центре осуществляется в соответствии с планом по его проведению.

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

3.2. При проведении оценки и организации образовательной деятельности:

3.2.1. Даётся общая характеристика Учебного центра:

- полное наименование Учебного центра, адрес, дата регистрации в качестве юридического лица, сведения об Учредителе, режим работы Учебного центра;
- комплектование групп: количество групп, количество обучаемых в группах; порядок приёма и отчисления обучаемых;

3.2.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности.;
- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- Устав Учебного центра;
- локальные акты Учебного центра (соответствие перечня и содержания Уставу Учебного центра и законодательству РФ, полнота, целесообразность);
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;

3.2.3. Представляется информация о документации Учебного центра:

- договоры Учебного центра на оказание платных образовательных услуг;
- приказы о зачислениях и об отчислениях обучаемых;
- образовательные программы;
- расписание занятий учебных групп, режим работы;

3.2.4. Представляется информация о документации Учебного центра, касающейся трудовых отношений:

- книга учёта трудовых книжек работников, личные дела работников;
- приказы по личному составу;
- трудовые договоры (контракты) с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам, договоры возмездного оказания преподавательских услуг;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание;
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажей по охране труда, пожарной безопасности.

### **4. При проведении оценки системы управления Учебного центра даётся характеристика и**

**оценка следующих вопросов:**

Характеристика сложившаяся в Учебном центре системы управления:

- перечень структурных подразделений Учреждения,
- планирование и анализ учебно-методической работы;
- анализ выполнения образовательных программ Учреждения, рекомендации и их реализация;
- полнота и качество приказов руководителя Учебного центра по основной деятельности,

по личному составу;

- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов.

4.1. Оценка результативности и эффективности действующей в Учебном центре системы

управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны руководства Учебного центра и насколько она эффективна;
- как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров об оказании платных образовательных услуг) для обеспечения образовательной деятельности;
- какие инновационные методы и технологии управления применяются в Учебном центре;
- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

- При проведении оценки содержания и качества подготовки обучаемых:

4.2. Анализируются и оцениваются:

- образовательные программы;
- характеристика, структура образовательных программ;
- наличие необходимых условий, материально-технического, программнометодического, кадрового обеспечения для реализации программ образовательных программ;
- анализ эффективности реализации учебных программ.

4.3. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки обучаемых, в том числе:

- соответствие содержания, уровня и качества подготовки обучаемых квалификационным требованиям;
- результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня подготовленности обучаемых.

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

- профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее специальное) образование, без педагогического образования; своевременность прохождения повышения квалификации;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;
- укомплектованность Учебного центра кадрами;
- потребность в педагогических кадрах.

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

- система методической работы Учебного центра (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед Учебным центром, в том числе в образовательных программах;
- формы организации методической работы;
- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс).

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

- обеспеченность учебно-методической и технической литературой;
- обеспечен ли Учебный центр современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, электронные учебные пособия и т.д.);
- востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
- наличие сайта Учебного центра (соответствие установленным требованиям, порядок

работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;

- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Учебного центра для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.).

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

- 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 (даётся их характеристика).

- Сведения о наличии помещений для организации образовательной деятельности, состоянии и назначении 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.

- 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.

- Состояние территории Учебного центра, в том числе:

- наличие и состояние придомовой территории при подъезде к Учебному центру;
- оборудование мест для курения, состояние мусоросборника.

4.8. При оценке качества медицинского обеспечения Учебного центра анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание (наличие договора с медицинским учреждением о порядке медицинского обслуживания обучаемых и сотрудников);

- регулярность прохождения сотрудниками Учебного центра медицинских осмотров;

- выполнение предписаний надзорных органов;

- соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);

4.9. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- наличие временного пункта питания (комната приема пищи);

- создание условий соблюдения правил техники безопасности во временном пункте питания;

- выполнение предписаний надзорных органов.

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

5.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования Учебного центра, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

5.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования Учебного центра, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учебного центра, подлежащего само обследованию (далее - Отчёт).

5.3. 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.

5.4. После окончательного утверждения результатов самообследования итоговая форма

Отчёта направляется на рассмотрение директора Учебного центра, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

#### **6. Ответственность**

6.1. Руководитель учебно-методического отдела Учебного центра, работники Учебного центра, преподаватели несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

6.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является директор Учебного центра.