

**Частное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Межрегиональный центр «ПрофСтандарт»  
(ЧОУ ДПО «МЦ «ПрофСтандарт»)**

РАССМОТРЕНО:  
Педагогическим советом  
Протокол №1  
от 02.03.2018

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Генерального директора  
ЧОУ ДПО «МЦ «ПрофСтандарт»  
О.В. Гринберг  
от 02.03.2018 N 4



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о самообследовании ЧОУ ДПО «МЦ «ПрофСтандарт»**

**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.

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

Самообследование ЧОУ ДПО «МЦ «ПрофСтандарт» проводится ежегодно.

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

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

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

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

**2. Планирование и подготовка работ по самообследованию** 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 руководитель учебно-методического отдела.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- Преподаватели Учебного центра;
- Менеджер по работе с клиентами Учебного центра;
- Бухгалтер Учебного центра;
- 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 Учебного центра, подлежащее изучению и оценке в процессе самообследования;
- Уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;

Ген  
дир

- Председателем Комиссии 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 предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.
- 2.5. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:
- Порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками Учебного центра в ходе самообследования;
  - 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 Учебного центра в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учебного центра, подлежащего самообследованию.
- 2.6. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается:
- 2.7. 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
- 2.8. Анализ показателей деятельности Учебного центра, подлежащего самообследованию.
- 3. Организация и проведение самообследования в ЧОУ ДПО «МЦ «ПроФСтандарТ»**
- 3.1. Организация самообследования в Учебном 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 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, комплектования групп;
- 3.3.2 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;
- 3.3.3 Представляется информация о документации Учебного центра:
- договоры Учебного центра на оказание платных образовательных услуг;
  - личные карточки обучаемых, приказы о зачислениях и об отчислениях обучаемых;
  - образовательные программы;
  - расписание занятий учебных групп, режим работы;
  - отчёты по итогам деятельности Учебного 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 Учебного центра, касающейся трудовых отношений:

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

**3.4 При проведении оценки системы управления Учебного центра даётся характеристика и оценка следующих вопросов:** Характеристика сложившейся в Учебного центра 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.

3.4.2 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; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;
- 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;
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении Учебным центром;
- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;
- При проведении оценки содержания и качества подготовки обучаемых:

3.4.3 Анализируются и оцениваются:

- программа развития Учебного центра;
- образовательные программы; характеристика, структура образовательных программ;
- механизмы определения списка методической литературы, пособий, материалов учебной и методической литературы, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;
- наличие необходимых условий, материально-технического, программнометодического, кадрового обеспечения для реализации программ образовательных программ;
- направленность реализуемых программ дополнительного образования: анализ эффективности реализации программ дополнительного образования;

3.4.4 Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Учебного центра, в том числе:

- изучение мнения участников образовательных отношений об образовательном учреждении, указать источник знаний о них;
- анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий обучаемых, других заинтересованных лиц;
- анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;
- меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер;

3.4.5 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.
- 3.4. 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;
- 3.5. 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;
  - вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством Учебного центра;
  - 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);
- 3.6. 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.);
- 3.7. 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 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;
  - Мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов;
  - 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;
- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.
- Состояние территории Учебного центра, в том числе:
  - ✓ наличие и состояние придомовой территории при подъезде к Учебному центру;
  - ✓ оборудование мест для курения, состояние мусоросборника.

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

- медицинское обслуживание (наличие договора с медицинским учреждением о порядке медицинского обслуживания обучающихся 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.);

3.9. 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.

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

4.2. 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).

4.3. 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.

4.4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчету председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта,

4.5. После окончательного утверждения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение директора Учебного центра, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

## **5. Ответственность**

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

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