

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ В АНО ДПО «ИНТЕЛЛЕКТ»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения самообследования АНО ДПО «Интеллект» (далее по тексту - Организация).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (п. 3, 13 ч. 3 ст. 28, п. 3 ч. 2 ст. 29);

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

1.3. Цели проведения самообследования:

- обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Организации,

- подготовка отчета о результатах самообследования (далее - Отчет).

1.4. Самообследование проводится Организацией ежегодно. Отчет составляется по состоянию на 1 апреля текущего года. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию учебный год.

1.5. Самообследование - это процедура самооценивания, представляющая собой систематическое изучение и анализ состояния образовательной организации с целью оценки качества её функционирования и направленная на дальнейшую коррекцию деятельности и развитие организации.

1.6. В процессе самообследования проводится оценка образовательной деятельности, системы управления организации, содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, а также анализ показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.7. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию организации;

- организацию и проведение самообследования в организации;

- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органом управления организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.8. 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 Организации.

2.2. Директор Организации издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц, привлекаемых для его проведения (далее - Комиссия).

2.3. Председателем Комиссии является руководитель Организации (директор).

2.4. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное совещание с членами Комиссии, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы Организации, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования;
- назначается 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;
- назначается ответственное лицо за генерацию и оформление результатов самообследования Организации в виде Отчета.

2.5. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается оценка:

- организационно-правового обеспечения деятельности Организации,
- системы управления Организации,
- организации учебного процесса,
- содержания и качества подготовки обучающихся,
- кадрового состава,
- учебно-методического обеспечения и библиотечно-информационного обеспечения,
- материально-технической базы,
- финансового обеспечения образовательного процесса,
- функционирования внутренней системы оценки образования,
- анализ показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию (приложение 6 Приказа Министерства образования и науки

РФ от 10 декабря 2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»).

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

3.1. Организация самообследования осуществляется в соответствии с планом по его проведению, который закрепляется Приказом о проведении самообследования.

3.2. Сбор информации и анализ деятельности Организации осуществляется по направлениям и вопросам, закрепленным Приказом о проведении самообследования и настоящим Положением:

3.2.1. Общая информация об Организации (дата создания, организационно-правовая форма, сведения об учредителе(ях), место нахождения, ИНН, ОГРН, банковские реквизиты; телефоны, электронный адрес, адрес сайта и пр.).

3.2.2. Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности Организации (цели и направления деятельности, наличие правоустанавливающих документов [лицензия на осуществление образовательной деятельности, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, устав и др.], документация организации [локальные нормативные акты и пр.]).

3.2.3. Сведения о зданиях и помещениях для осуществления образовательной деятельности (форма владения зданиями и помещениями, распределение площадей, наличие заключений о соответствии требованиям пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическим требованиям пр.).

3.2.4. Организационная структура и система управления Организацией (структура Организации, характеристика сложившейся в организации системы управления, оценка результативности и эффективности действующей в Организации системы управления).

3.2.5. Содержание и организация учебного процесса (виды и подвиды образования в Организации, перечень реализуемых образовательных программ, информация об организации учебного процесса, соответствие образовательных программ требованиям законодательства, наличие общественно-профессиональной аккредитации программ, формы и методы обучения и пр.).

3.2.6. Качество подготовки обучающихся (анализ и оценка качества подготовки обучающихся, управление качеством образовательного процесса и др.).

3.2.7. Контингент обучающихся (общее число обучающихся за отчетный период, распределение по видам образования, изменение контингента по сравнению с предыдущими периодами).

3.2.8. Кадровое обеспечение образовательного процесса (количество и профессиональный уровень кадров, количество педагогических работников, имеющих ученую степень, ученое звание, укомплектованность организации кадрами, система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность, иные показатели).

3.2.9. Учебно-методическое обеспечение (система методической работы организации, использование и совершенствование образовательных технологий,

в т.ч. дистанционных, электронного обучения и пр.).

3.2.10. Библиотечно-информационное обеспечение (анализируется и оценивается обеспеченность учебной, учебно-методической литературой, официальными, периодическими, справочно-библиографическими изданиями, научной литературой, общее количество единиц хранения фонда библиотеки, наличие электронных библиотечных ресурсов и др.).

3.2.11. Материально-техническое и программно-информационное обеспечение (состояние и использование материально-технической базы, компьютерной техники, программного обеспечения и пр.).

3.2.12. Финансовое обеспечение образовательного процесса

3.3. Методика самообследования предполагает использование целого комплекса разнообразных методов, которые целесообразно выделить в две группы:

- пассивные: наблюдение, количественный и качественный анализ продуктов деятельности;
- активные: анкетирование, собеседование, тестирование.

#### 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 генерирование и оформление результатов самообследования, не позднее чем за 7 дней до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

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

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

4.4. 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.

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

4.6. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение коллегиального органа управления Организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса - Педагогическому совету.

#### 5. ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

5.1. Отчет по самообследованию формируется не позднее 1апреля текущего года.

5.2. Отчет утверждается приказом генерального директора Организации,

подписывается руководителем Организации и заверяется ее печатью.

5.3. Размещение Отчета о самообследовании на официальном сайте Организации в сети «Интернет» и направление его Совету и Учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Руководитель Организации, его заместители, руководители отделов, педагогические и другие работники несут ответственность за выполнение данного Порядка в соответствии требованиями законодательства.

6.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Порядку является руководитель Организации или уполномоченное им лицо.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение принимается Педагогическим советом Организации, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

7.2. Положение утверждается руководителем Организации.