

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Учебно-методический центр «Специалист»  
(ЧОУ ДПО УМЦ «Специалист»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ ДПО

Учебно-методический центр

«Специалист»

Учебно-методический центр «Специалист»

Я.В.Киливник

2015г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке подготовки и организации  
проведения самообследования в  
ЧОУ ДПО УМЦ «СПЕЦИАЛИСТ»

г. Ростов-на-Дону

2015

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Учебно-методический центр «Специалист».

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, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462;
- Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

1.3. **Самообследование** – процедура, которая проводится ежегодно, носит системный характер, направлена на развитие образовательной среды и педагогического процесса.

1.4. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения, получение объективной информации о состоянии ее образовательной деятельности.

1.5. Самообследование проводится ежегодно.

1.6. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию;
- организацию и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета директором и преподавателями ЧОУ ДПО УМЦ «Специалист».

1.7. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются директором в порядке, установленном настоящим Положением.

## 2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

2.1. Самообследование проводится по решению директора.

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

2.3. Председателем Комиссии является директор, заместителем председателя Комиссии является один из заместителей директора (завуч).

2.4. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц (члены комиссии), привлекаемых для его проведения, определяются приказом директора.

2.5. 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 закрепляются направления работы, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- председателем Комиссии или уполномоченным им лицом даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.6. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками в ходе самообследования;
- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, которые будут возникать у членов Комиссии при проведении самообследования;
- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

2.7. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.7.1. Проведение оценки:

- образовательной деятельности,
- системы управления Учебно-методическим центром,
- содержания и качества подготовки обучаемых,
- качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества обучения;

2.7.2. Анализ показателей деятельности Учебно-методического центра, подлежащего самообследованию, устанавливаемых органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

2.7.3. Иные вопросы по решению председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.

### **3. Организация и проведение самообследования**

3.1. Организация самообследования осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом директором.

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

### 3.3. При проведении оценки образовательной деятельности:

#### 3.3.1. Дается общая характеристика образовательной организации:

- полное наименование, адрес, режим работы и др.;
- 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 ЧОУ ДПО УМЦ «Специалист»;
- локальные акты, определённые уставом (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность);
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;

#### 3.3.3. Представляется информация о документации :

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу;
- договоры;
- программа развития;
- программы дополнительного профессионального образования;
- расписание занятий;
- справки по проверкам;
- номенклатура дел;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

#### 3.3.4. Представляется информация о документации Учебно-методического центра, касающейся трудовых отношений:

- книги учёта личного состава, движения трудовых книжек и вкладышей к ним, трудовые книжки работников, 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 (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа.

### **3.4. При проведении оценки системы управления:**

#### 3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в образовательной организации системы управления;
- органы управления, которыми представлена управленческая система ;
- распределение административных обязанностей в учебно-методическом центре;
- режим управления (в режиме функционирования, в режиме развития и т.п.);
- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
- анализ выполнения программ дополнительного профессионального образования;
- полнота и качество приказов директора по основной деятельности, по личному составу;
- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых);

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

- как организована система контроля со стороны руководства и насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;
- 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;
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении;
- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

### **3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:**

#### 3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- программа развития Учебно-методического центра;
- программы дополнительного профессионального образования; характеристика, их структура: аналитическое обоснование, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый результат; анализ реализации;
- механизмы определения списка учебно-методической литературы, пособий, материалов, средств и программ электронного обучения, используемых в образовательном процессе;

3.5.2. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в том числе:

- даётся характеристика системы воспитательной работы (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются);
- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые совместно с учреждениями заказчиками;
- результативность системы воспитательной работы;

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

- изучение мнения участников образовательных отношений об Учебно-методическом центре;
- 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;

3.5.5. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки обучающихся;

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

- график распределения учебной нагрузки, его структура, характеристика; механизмы составления; выполнение;
- анализ нагрузки обучаемых ;
- расписание занятий;
- анализ причин отчисления (если имеет место) обучаемых;
- деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов обучаемых;
- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей обучаемых.

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

- профессиональный уровень кадров: количество преподавательского состава, имеющих высшее (среднее специальное) образование, без педагогического образования; стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет, свыше 30 лет); своевременность прохождения повышения квалификации (соответствующей аттестации в Ростехнадзоре);
- количество работников, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;
- доля преподавателей (%), работающих на штатной основе;
- доля преподавателей, имеющих базовое образование, соответствующее преподаваемым дисциплинам;
- движение кадров за последние пять лет;

- возрастной состав;
- творческие достижения педагогов;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке преподавателей и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;
- потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
- порядок установления заработной платы работников, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат;
- записи в трудовых книжках.

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

- система методической работы (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед учебно-методическим центром;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством;
- наличие методической работы и документов, регламентирующих её деятельность;
- формы организации методической работы;
- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства преподавателей;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;
- оценка состояния методической работы, и её качества, пути совершенствования;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч., электронного, дистанционного обучения (оказание практической помощи преподавателям по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс).

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

- обеспеченность учебной, учебно-методической литературой;
- обеспеченность современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, электронные учебники и т.д.);
- востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
- наличие сайта (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Учебно-методического центра для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), презентации и т.д.);

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

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

- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного обучающегося;
- площади, используемых для образовательного процесса (даётся их характеристика);
- сведения о наличии, состоянии и назначении классов и полигона, их площадь;
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;
- сведения об обеспечении 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 преподавателей.

3.10.2. Соблюдение 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.

3.11. При оценке качества медицинского обеспечения анализируется и оценивается:

- регулярность прохождения сотрудниками медицинских осмотров;
- наличие договора о медицинском обслуживании;
- сведения о случаях травматизма;
- выполнение предписаний надзорных органов;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм;
- система работы по воспитанию здорового образа жизни;
- понимание и соблюдение обучающимися здорового образа жизни;

3.12. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:

3.12.1. Осуществляется сбор и анализ информации об образовании в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

3.12.2. 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;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования;
- 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.

3.14. Анализ показателей деятельности Учебно-методического 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. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию (далее Отчёт).

4.2. Председатель Комиссии проводит заседание с сотрудниками Учебно-методического центра, на котором рассматривает результаты Отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоги Отчёта выставляются на сайт Учебно-методического центра.

#### **5. Ответственность**

5.1. Заместители директора, преподавательский состав несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии с требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является директор Учебно-методического центра.