



**Негосударственное образовательное частное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Центр профессиональной подготовки Вымпел Урал»**

ПРИКАЗ № 15/6А

г. Нижний Тагил

30 сентября 2020 г.

**Об утверждении Положения о порядке
проведения самообследования НОЧУ ДПО
«Центр профессиональной подготовки Вымпел Урал»,**

В связи с необходимостью привести нормативную базу в соответствие законодательством Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 30.09.2020 г. Положение о порядке проведения самообследования НОЧУ ДПО «Центр профессиональной подготовки Вымпел Урал» (Приложение).
2. Менеджеру Н.В. Тяжелниковой разместить названное Положение на сайте Центра.
3. Помощнику руководителя Кузнецовой О.С. довести настоящий приказ до сведения работников Центра.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель

А.В. Самойлов

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения самообследования
Негосударственного образовательного частного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Центр профессиональной подготовки Вымпел Урал»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования Негосударственного образовательного частного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр профессиональной подготовки Вымпел Урал» (далее – Положение) устанавливает порядок и содержание процедур самообследования в Негосударственном образовательном частном учреждении дополнительного профессионального образования «Центр профессиональной подготовки Вымпел Урал» (далее – Центр).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. (ред. 14.12.2017 г.) № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией»;

- Приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 (ред. 15.02.2017 г.) № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;

- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утверждёнными Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. (ред. 11.07.2020) № 582;

- Уставом Центра.

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о состоянии образовательной деятельности Центра, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.4. Задачи самообследования:

- установление степени проявления измеряемых качеств у объектов изучения и оценивания (самооценивания);

- выявление наличия или отсутствия динамики образовательной системы организации в целом (или отдельных её компонентов);
- выявление положительных тенденций в объектах изучения и оценивания (самооценивания) в образовательной системе организации в целом, резервов её развития;
- установление причин возникновения и путей решения проблем, выявленных в ходе изучения и оценивания (самооценивания).

1.5. Самообследование проводится организацией ежегодно. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

1.6. 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 Педагогическим советом Центра.

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

1.8. Самообследование носит системный характер и направлено на оценку результатов и определение перспектив развития организации, коррекцию деятельности педагогического состава по эффективному решению проблем, выявленных в процессе самообследования.

1.9. Процесс самообследования предполагает использование комплекса разнообразных методов, выделяемых в две группы:

- пассивные (наблюдение, сбор информации, количественный и качественный анализ объектов изучения);
- активные (анкетирование, собеседование, тестирование).

2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА РАБОТ ПО САМООБСЛЕДОВАНИЮ

2.1. Самообследование проводится по решению руководителя Центра.

2.2. Руководитель издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее - рабочая группа).

2.3. Председателем рабочей группы является руководитель Центра.

2.4. 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.

2.5. В план проведения самообследования включаются:

- проведение оценки образовательной деятельности, структуры управления организации, содержания и качества подготовки слушателей, организации образовательного процесса, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, медицинского обеспечения, организации питания;
- анализ показателей деятельности организации.

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 правоведения образовательной деятельности, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, устав и др.);
- представляется информация о документации организации (гражданско-правовые договоры, рабочие программы, учебный план и др.);
- представляется информация о документации организации, касающейся трудовых отношений (трудовые договоры с работниками, правила внутреннего трудового распорядка и др.).

3.3. При проведении оценки системы управления организации:

- дается характеристика сложившейся в организации системы управления;
- дается оценка результативности и эффективности действующей в организации системы управления;
- дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской работы в организации.

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

- учебный план организации, его структура, характеристика, выполнение;
- анализ форм работы со слушателями,
- сведения о наполняемости групп.

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

- профессиональный уровень кадров;
- количество педагогических работников, укомплектованность организации кадрами;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность;

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

- система методической работы организации;
- содержание инновационной деятельности;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных.

4. ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

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 7 рабочих дней до предварительного рассмотрения рабочей группой 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. Отчет утверждается приказом руководителя Центра и заверяется печатью организации.

4.6. Отчет размещается в сети Интернет на официальном сайте.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ИНФОРМАЦИИ, ВКЛЮЧАЕМОЙ В АНАЛИТИЧЕСКУЮ ЧАСТЬ ОТЧЕТА

5.1. Требования к качеству информации:

- актуальность (информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых групп, способствовать принятию решения в сфере образования);

- достоверность – информация должна быть точной и обоснованной. Сведения, содержащиеся в отчёте, подкрепляются ссылками на источники первичной информации;

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

5.2. 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 отчёт в общем своём объёме был доступен для прочтения. Изложение не должно содержать специальных терминов, понятных только для узких групп профессионалов (педагогов, управленцев и т.д.)

5.3. Публикование персонифицированной информации об участниках образовательных отношений не допускается.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ

6.1. Положение действует до отмены или до замены новым локальным актом.