



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СПУТНИК»**

680000 г. Хабаровск, ул. Пушкина, д. 54, оф. 507

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
Протокол от 10 января 2022 г. №1

**УТВЕРЖДАЮ**  
ЧОУ ДПО «СПУТНИК»

Генеральный директор

должность

/ В.В. Антонов /

ФИО

10 января 2022 года

дата



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ**

г. Хабаровск, 2022 г..

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения самообследования (далее – Положение) в Частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «СПУТНИК» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

1.3. Самообследование - это процедура, которая проводится ежегодно, носит системный характер, направлена на внутреннюю диагностику, выявление резервов и точек роста, а также определение векторов, ресурсов и движущих сил дальнейшего развития Учреждения.

1.4. Целями самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию Учреждения;
- организация и проведение самообследования Учреждения;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета Общим собранием работников.

## **2. Планирование и подготовка работ по самообследованию**

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

2.2. Работа по самообследованию в Учреждении начинается не позднее 1 марта текущего года и заканчивается 20 апреля текущего года.

2.3. Генеральный директор Учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц, привлекаемых для его проведения (далее - Комиссия).

2.4. Председателем Комиссии является генеральный директор Учреждения.

2.5. 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 Учреждения, 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 Учреждения в виде Отчета.

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

- организационно-правового обеспечения деятельности Учреждения;
- структуры Учреждения и системы его управления;
- кадрового обеспечения;
- материально-технической базы;
- библиотечно-информационного обеспечения;
- социально-бытового обеспечения;
- организация учебного процесса, содержание и качество подготовки обучающихся;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- показателей деятельности Учреждения (Приложение №6 Приказа Минобрнауки РФ от 10.12.2013 № 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 Учреждения осуществляется по направлениям и вопросам, закрепленным Приказом о проведении самообследования и настоящим Положением:

3.2.1. *Общая информация об Учреждении* (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 Учреждения* (цели и направления деятельности, наличие правоустанавливающих документов (лицензия на осуществление образовательной деятельности, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, устав и др.), документация Учреждения (локальные нормативные акты и пр.).

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

3.2.4. *Организационная структура и система управления Учреждением* (структура, характеристика сложившейся в организации системы управления).

3.2.5. *Содержание и организация учебного процесса* (виды и подвиды образования в Учреждении, перечень реализуемых образовательных программ, информация об организации учебного процесса, 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. *Кадровое обеспечение* (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).

3.2.8. *Учебно-методическое обеспечение* (система методической работы Учреждения, использование и совершенствование образовательных технологий, в т.ч. дистанционных, электронного обучения и пр.).

3.2.9. *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.).

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

3.2.11. *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 отчёта**

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, обобщает полученные данные и оформляет их в виде Отчёта.

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

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 утверждается генеральным директором Учреждения.

## **5. Отчёт о результатах самообследования**

5.1. Размещение Отчета о самообследовании на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

## **6. Ответственность**

6.1. Генеральный директор Учреждения, его заместители, руководители отделов, педагогические и другие работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

6.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является генеральный директор Учреждения или уполномоченное им лицо.