



Российская Федерация
Владимирская область
г. Муром

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Муромский учебный центр профессиональной подготовки водителей и специалистов
автомобильного транспорта «АВТО-ПРОФИ»

Рассмотрено и принято на заседании
Общего собрания Учредителей
Протокол №7 от 01.09.2016 г.
Приказ № 61 от 01.09.2016 г.

Утверждаю
Директор Селихов М. Г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения самообследования (самооценки деятельности) АНОДПО «АВТО-ПРОФИ»

2016 г.
г. Муром

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения самообследования (самооценки деятельности) АНОДПО «АВТО-ПРОФИ» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. N 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», Уставом Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Муромский учебный центр профессиональной подготовки водителей и специалистов автомобильного транспорта «АВТО-ПРОФИ» (АНОДПО «АВТО-ПРОФИ»).

1.2. Положение устанавливает правила проведения самообследования (самооценки деятельности) АНОДПО «АВТО-ПРОФИ» (далее по тексту - Организация).

1.3. Целями проведения самообследования Организации являются обеспечение доступности и открытости информации о состоянии образовательной деятельности Организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее по тексту - отчет).

1.4. Самообследование проводится Организацией ежегодно.

1.5. 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 и утверждение отчета Общим собранием Учредителей.

1.6. 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 Организации и формирование отчета проводятся ежегодно по состоянию на 01 апреля текущего года.

2.2. Самообследование Организации и составление отчета по его результатам проводит Директор Организации в течение 10 рабочих дней после наступления 01 апреля.

2.3. Директор может делегировать часть работ по проведению самообследования иным работникам Организации на основании приказа, в котором указываются конкретные лица, поручаемые им работы в рамках проведения процедуры самообследования, сроки выполнения возложенных на них задач, форма представления полученных результатов и сделанных выводов Директору.

3. Организация и проведение самообследования

3.1. При проведении самообследования Директор, либо лица, которым поручено выполнение конкретных работ, проводят оценку:

- образовательной деятельности Организации,
- структуры управления Организации,
- содержания и качества подготовки обучающихся,
- организации образовательного процесса,
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы,
- качества функционирования внутренней системы оценки качества обучения.

3.2. При проведении оценки образовательной деятельности Организации:

- дается общая характеристика Организации (дата создания, Учредители, адрес места нахождения, адреса мест осуществления деятельности и др.);
- представляется информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия на осуществление образовательной деятельности, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, Устав и др.);

- представляется информация о документации, ведущейся в Организации (локальных нормативных актах);
- представляется информация о документации Организации, касающейся трудовых отношений (трудовые договоры с работниками, личные дела работников и др.).

3.3. При проведении оценки структуры управления Организации:

- дается характеристика сложившейся в организации системы управления;
- дается оценка результативности и эффективности действующей в организации системы управления;
- дается оценка обеспечения координации деятельности педагогических работников;
- дается оценка взаимодействия обучающихся и Организации.

3.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

- анализируется и оценивается состояние профессионального обучения в Организации;
- анализируется и оценивается состояние дополнительного профессионального образования в Организации;
- проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Организации;
- проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся.

3.5. При проведении оценки организации образовательного процесса:

- проводится анализ выполнения учебного плана по различным программам, реализуемым в Организации;
- проводится анализ учебной нагрузки обучающихся;
- проводится анализ сведений о наполняемости учебных групп;
- проводится анализ иных показателей.

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

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

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

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

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

- обеспеченность учебной, учебно-методической литературой;
- общее количество единиц хранения фонда библиотеки;
- иные показатели.

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

- состояние и использование материально-технической базы (сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности и др.);
- соответствие материально-технической базы требованиям законодательства;
- соблюдение в организации мер противопожарной безопасности и общей безопасности работников и обучающихся (наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, договоров на обслуживание с соответствующими организациями и др.);

- состояние наружной территории организации (состояние ограждения, освещение участка и др.).

3.12. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества обучения анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества обучения;
- наличие лица, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества обучения;
- выполнение утверждаемых в Организации графиков проведения мониторинга качества обучения;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки;
- иные показатели.

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

4.1. По итогам проведения самообследования Директор Организации обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета.

4.2. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Организации.

4.3. Отчет направляется на рассмотрение и утверждение Общего собрания Учредителей Организации.

4.4. Отчет утверждается приказом Директора Организации и заверяется печатью Организации.

4.5. Отчет размещается в сети Интернет на официальном сайте Организации и направляется всем Учредителям Организации не позднее 20 апреля текущего года.

5. Порядок принятия и срок действия Положения

5.1. Данное Положение рассматривается и принимается на Общем собрании Учредителей Организации и утверждается приказом директора Организации.

5.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

5.3. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными законодательными актами.

5.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются на Общем собрании Учредителей Организации. Новая редакция Положения утверждается приказом директора Организации. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.