

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОССТРОЙКАДРЫ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ЦПО «МОССТРОЙКАДРЫ»
БЕССОНОВА В.В.
Приказ № 49 от « 28 » декабря 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ АНО ЦПО «МОССТРОЙКАДРЫ»

г. Москва, 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 462.

1.2. Положение устанавливает порядок проведения самообследования АНО ЦДПО «МОССТРОЙКАДРЫ» (Далее - Центр»).

1.3. Целями самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Центра, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее- Отчет).

1.4. Самообследование АНО ЦДПО «МОССТРОЙКАДРЫ» проводится ежегодно.

1.5. 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 органом управления Центра к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для ее проведения, определяются Центром самостоятельно.

1.7. Результаты самообследования Центра оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Центра за отчетный период (предшествующий самообследованию календарный год).

1.8. Отчет подписывается Директором Центра и заверяется его печатью.

1.9. Отчет размещается на официальном сайте АНО ЦДПО «МОССТРОЙКАДРЫ» в сети «Интернет» и направляется Учредителю не позднее 20 апреля текущего года.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

2.1. Директор Центра издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования.

2.2. Председателем Комиссии является директор Центра, заместителем председателя Комиссии является Зам. Директора по учебной части.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- Зам. директора по организационным вопросам;
- Преподаватели Центра;
- Бухгалтер Центра;
- При необходимости - представители иных органов и организаций.

2.4. 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 закрепляется направление работы Центра, подлежащее изучению и оценке в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- председателем Комиссии даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте (-ах) и времени предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для проведения самообследования, о контактных лицах;
- Определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.5. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками Центра в ходе самообследования;

- 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;
- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования Центра в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Центра, подлежащего самообследованию.

2.6. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.6.1. Проведение оценки:

- организации образовательной деятельности;
- системы управления Центром;
- содержания и качества подготовки обучающихся;
- организации учебного процесса;
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы;
- медицинского обеспечения обучающихся в Центре;
- системы охраны здоровья обучающихся;
- анализ показателей деятельности Центра, подлежащего самообследованию;
- иные вопросы по решению педагогического совета, Председателя комиссии, вышестоящих органов управления.

3. Организация и проведение самообследования в АНО ЦДПО «МОССТРОЙКАДРЫ»

3.1. Организация самообследования в Центре осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

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

3.3. При проведении оценки и организации образовательной деятельности:

3.3.1. Даётся общая характеристика Центра:

- полное наименование Центра, адрес, дата регистрации в качестве юридического лица, сведения об Учредителе, режим работы Центра;
- комплектование групп: количество групп, количество обучаемых в группах; порядок приёма и отчисления обучаемых, комплектования групп;

3.3.2. Представляется информация о наличии документов:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности.;
- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- Устав Центра;
- локальные акты Центра (соответствие перечня и содержания Уставу Центра и законодательству РФ, полнота, целесообразность);
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на ведение образовательной деятельности;
- документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, необходимых для осуществления образовательной деятельности.

3.3.3. Представляется информация о документации Центра:

- договоры об оказании платных образовательных услуг;
- приказы о зачислениях и отчислениях обучающихся;
- реализуемые образовательные программы;
- расписание занятий учебных групп, режим работы;
- отчёты по итогам деятельности Центра за прошедшие годы;
- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям.

3.3.4. Представляется информация о документации Центра, касающейся трудовых отношений:

- книга учёта трудовых книжек работников, личные дела работников;
- приказы по личному составу;
- трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажей по охране труда, пожарной безопасности.

3.4. При проведении оценки системы управления Центра даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в Центре системы управления;
- планирование и анализ учебно-методической работы;
- анализ выполнения образовательных программ Центра, рекомендации и их реализация;
- полнота и качество приказов руководителя Центра по основной деятельности, по личному составу;
- режим управления Центра (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательных программ Центра, рабочих программ педагогов, рекомендации и их реализация;
- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых).

3.4.1. Оценка результативности и эффективности действующей в Центре системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны руководства Центра и насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений; – как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров об оказании платных образовательных услуг) для обеспечения образовательной деятельности;
- какие инновационные методы и технологии управления применяются в Центре;
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении Центром;
- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

3.4.2. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся анализируются и оцениваются:

- программа развития Центра;
- образовательные программы; характеристика, структура образовательных программ;
- механизмы определения списка методической литературы, пособий, материалов учебной и методической литературы, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;
- наличие необходимых условий, материально-технического, программно-методического, кадрового обеспечения для реализации программ образовательных программ;
- направленность реализуемых программ дополнительного профессионального образования: анализ эффективности реализации программ дополнительного профессионального образования.

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

- изучение мнения участников образовательных отношений о Центре указать источник знаний о них;
- 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;

3.4.4. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки обучаемых, в том числе:

– соответствие содержания, уровня и качества подготовки обучаемых квалификационным требованиям;

– результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня подготовленности обучаемых.

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

– профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее специальное) образование, без педагогического образования; своевременность прохождения повышения квалификации;

– система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;

– укомплектованность Центра кадрами;

– потребность в педагогических кадрах.

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

– система методической работы Центра (даётся её характеристика);

– оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед Центром, в том числе в образовательных программах;

– вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством Центра;

– формы организации методической работы;

– влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;

– работа по обобщению и распространению передового опыта;

– использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс);

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

– обеспеченность учебно-методической и технической литературой;

– обеспечен ли Центр современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, электронные учебные пособия и т.д.);

– востребованность библиотечного фонда и информационной базы;

– наличие сайта Центра (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;

– обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Центра для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.);

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

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

– уровень комфортности образовательной среды;

– соответствие лицензионному нормативу по площади на одного обучающегося; площади, используемых для образовательного процесса (даётся их характеристика);

– сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении зданий и помещений, их площадь; сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д; сведения об обеспеченности 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 и быта педагогов;

– соблюдение в Центре мер противопожарной и антитеррористической безопасности.

Состояние территории Центра, в том числе:

- наличие и состояние придомовой территории при подъезде к Центру;
- оборудование мест для курения, состояние мусоросборника.

3.8. При оценке качества медицинского обеспечения ОУ, системы охраны здоровья обучающихся анализируется и оценивается:

- регулярность прохождения сотрудниками Центра медицинских осмотров;
- 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 и представленных в нём предметов, обеспечивающих смену характера деятельности обучающихся;
- соотношение учебной нагрузки образовательных программ;
- понимание и соблюдение обучающимися здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию).

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 свод и оформление результатов самообследования Центра, не позднее, чем за три дня 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. 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.

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

4.5. После окончательного утверждения результатов самообследования, итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение директора Центра.

5. Ответственность

5.1. Работники Центра, преподаватели несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является директор АНО ЦДПО «МОССТРОЙКАДРЫ».