

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ЧОУ ДПО «Учебный центр»



Т.В. Бойко Т.В. Бойко
«*14*» *января* 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении самообследования
в ЧОУ ДПО «Учебный центр»

г. Абакан, 2016

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении самообследования в ЧОУ ДПО «Учебный центр» (далее Положение) является локальным нормативным актом, определяющим порядок проведения самообследования в Учреждении.

1.2. Положение разработано в соответствии с Уставом, локальными нормативными актами Учреждения, а также в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012г., № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ 14 июня 2013 г. N 462. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.3. Самообследование проводится организацией ежегодно.

1.4. Состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования, определяется приказом директора Учреждения.

1.5. Результаты самообследования Учреждения оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию по состоянию на 1 апреля текущего года.

1.6. Отчет подписывается директором Учреждения и заверяется ее печатью.

1.7. Размещение отчета на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

2.1. Заказчик - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора.

2.2. Директор Учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования.

2.3. Председателем Комиссии является директор Учреждения.

2.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- преподаватели Учреждения;
- методист Учреждения.

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 закрепляется направление работы Учреждения, 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.

2.6. Ответственным лицом, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, возникающих у членов Комиссии при проведении самообследования, является директор Учреждения.

2.7. Ответственным лицом за свод и оформление результатов самообследования Учреждения в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию, является методист Учреждения.

2.8. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.8.1. Проведение оценки:

- организации образовательного деятельности;
- системы управления Учреждения;
- содержания и качества подготовки обучаемых;
- организации учебного процесса;
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения материально-технической базы;
- организации специальных условий для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья;

2.8.2. Анализ показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию.

3. Организация и проведение самообследования в ЧОУ ДПО «Учебный центр»

3.1. Ответственным лицом, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, возникающих у членов Комиссии при проведении самообследования, является директор Учреждения.

3.2. Ответственным лицом за свод и оформление результатов самообследования Учреждения в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию, является методист Учреждения.

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Комиссии передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования Учреждения.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования Учреждения» обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию (далее Отчет).

4.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчета, уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования. Вносятся необходимые корректировки в Отчет.

4.4. После окончательного утверждения результатов самообследования итоговая форма Отчета утверждается директором Учреждения.

5. Ответственность

5.1. Методист, педагогические работники и работники филиала несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии с требованиями законодательства

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является директор Учреждения.