

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор АНО

«Международный институт

профессионального развития педагога»

_____ О. М. Коломиец

августа 2018 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке подготовки и организации проведения самообследования АНО «Международный институт профессионального развития педагога»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок подготовки и организацию проведения самообследования АНО «Международный институт профессионального развития педагога» (далее - Институт).

Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июля 2013 года № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

1.2. Целью самообследования является:

- обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения;
- получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в учреждении через составление отчета.

1.3. Самообследование проводится в Институте ежегодно.

1.4. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по проведению самообследования Института;
- организация и проведение процедуры самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета Собранием учредителей АНО «Международный институт профессионального развития педагога».

1.5. Сроки, форма проведения, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются директором Института.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА РАБОТ ПО САМООБСЛЕДОВАНИЮ ИНСТИТУТА

2.1. Самообследование проводится по решению директора Института.

2.1.1. Директор издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссия).

2.1.2. Председателем Комиссии является директор, заместителем председателя Комиссии является зам. по научно-учебной работе.

Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- сотрудники Института;
- при необходимости представители иных организаций.

2.1.3. 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 закрепляются направления работы образовательной организации, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- председателем Комиссии или уполномоченным им лицом даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.1.4. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками организации в ходе самообследования;
- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования;
- ответственное лицо за сбор, обработку и оформление результатов самообследования в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащих самообследованию.

2.2. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.2.1. Проведение оценки:

- образовательной деятельности Учебного центра;
- системы управления Института;
- содержания и качества подготовки обучающихся;
- организации учебного процесса;
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- медицинского обеспечения, системы охраны здоровья обучающихся.

2.2.2. Анализ показателей деятельности Института, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

2.2.3. Иные вопросы по решению председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ САМООБСЛЕДОВАНИЯ В ИНСТИТУТЕ

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

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

3.3. При проведении оценки **образовательной деятельности**:

Даётся общая характеристика организации:

- полное наименование в соответствии с Уставом, адрес, год начала деятельности, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы;
- комплектование групп: количество групп, в них обучающихся; порядок приёма, отчисления обучающихся и комплектования групп (книга движения обучающихся);

Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов);
- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- Устав организации;
- локальные акты, определённые Уставом (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность);
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;

Представляется информация о документации организации:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу организации;
- программа развития Института;
- программы дополнительного профессионального образования;
- расписание занятий;
- номенклатура дел Института;
- книга результатов проверок должностными лицами органов государственного контроля;
- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям;

Представляется информация о документации Института, касающейся трудовых отношений:

- книги учёта личного состава, движения трудовых книжек и вкладышей к ним, трудовые книжки работников, личные дела работников;
- приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;
- трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- коллективный договор (в т. ч. приложения к коллективному договору);
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание Института;
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа.

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

- структура системы управления Институтами;
- перечень структурных подразделений, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям, а также уставным целям, задачам и функциям Института;
- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система Института;
- анализ выполнения образовательной программы;
- полнота и качество приказов руководителя по основной деятельности, по личному составу;
- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и

интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых);

- как организована система контроля со стороны руководства, каковы приоритеты развития системы управления Института;
- насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;
- степень и эффективность использования современных информационно-коммуникационных технологий в управлении Институтom;
- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования.

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

- профессиональный уровень кадров;
- своевременность прохождения повышения квалификации преподавателями;
- количество педагогических работников, имеющих государственные и отраслевые награды;
- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;
- доля педагогических работников, имеющих базовое образование, соответствующее преподаваемым дисциплинам;
- движение кадров за последние пять лет;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность;
- формы повышения профессионального мастерства;
- укомплектованность Института кадрами;
- состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

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

- система методической работы Учебного центра Института (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед Учебным центром Института;
- использование и совершенствование дистанционных образовательных технологий.

3.7. При проведении оценки качества информационного обеспечения анализируется и оценивается:

- обеспеченность учебной, учебно-методической литературой;
- обеспеченность Учебного центра современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т. д.);
- наличие сайта Института (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Института для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте АНО, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т. п.);

3.8. При проведении оценки качества материально-технической базы Учебного центра анализируется и оценивается ее состояние и использование, в том числе:

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- площади, используемые для образовательного процесса (даётся их характеристика);
- сведения о наличии помещений для организации образовательной деятельности;
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т. д.;
- сведения об обеспечении мебелью и инвентарём;
- меры по обеспечению развития материально-технической базы;
- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения;
- акты о состоянии пожарной безопасности;
- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

3.9. При оценке качества медицинского обеспечения Учебного центра Института анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание;
- выполнение предписаний надзорных органов;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т. д.).

3.10. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования Учебного центра анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в образовательном учреждении;
- проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;

3.11. Анализ показателей деятельности Института, подлежащей самообследованию, выполняется по форме и в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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 оформление результатов самообследования Института, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное за сбор, обработку и оформление результатов самообследования Института, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

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 отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения отчёта.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчёта направляется на рассмотрение Собрания учредителей Института и публикуется в сети Интернет.