

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
ООО «Приоритет»
Макаренко В.Н.



ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке проведения самообследования
ООО «Приоритет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования Общества с ограниченной ответственностью «Приоритет» (ООО «Приоритет») (далее — Положение), разработано в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», Уставом и иными локальными нормативными актами ООО «Приоритет» (далее - Организация).

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила подготовки и организации проведения самообследования Организации.

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о состоянии образовательной деятельности Организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - 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 формирование отчета;
- размещение отчета на официальном сайте образовательной Организации.

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. Генеральный директор Организации издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и ответственном лице по проведению самообследования.

2.2. При подготовке к проведению самообследования ответственное лицо, назначенный приказом Генерального директора, проводит организационное подготовительное совещание с сотрудниками, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования; за каждым сотрудником закрепляются направления работы образовательной Организации, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования;
- назначаются ответственные лица за координацию работ по самообследованию и за свод и оформление результатов самообследования.

2.3. В план проведения самообследования включаются:

- проведение оценки воспитательно-образовательной деятельности, структуры управления организации, содержания и качества подготовки обучающихся (занимающихся), организации воспитательно-образовательного процесса, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения,

материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, анализ показателей деятельности Организации.

3. Организация и проведение самообследования

3.1. Организация самообследования осуществляется в соответствии с планом по его проведению.

3.2. При проведении оценки образовательной деятельности:

- дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов;
- дается общая характеристика образовательной Организации;
- представляется информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия на право ведения образовательной деятельности, СВИДЕТЕЛЬСТВО о внесении записи в ЕГРЮЛ, устав и др.);
- представляется информация о документации Организации;
- представляется информация о документации Организации, касающейся трудовых отношений.

3.3. При проведении оценки системы управления Организации:

- дается характеристика сложившейся в Организации системы управления;
- дается оценка результативности и эффективности действующей в Организации системы управления;

3.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

- анализируется и оценивается состояние дополнительного профессионального образования;
- проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся.

3.5. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:

- учебный план Организации, его структура, характеристика, выполнение;
- анализ нагрузки обучающихся;
- сведения о наполняемости групп;

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

- профессиональный уровень кадров;
- количество педагогических работников;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность;

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

- система методической работы Организации;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т.ч. дистанционных;

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

- обеспеченность учебной, учебно-методической литературой.

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.);
- состояние территории Организации используемых для образовательного процесса (автодром).

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования Организации, не позднее, чем за 3 дня до предварительного рассмотрения результатов самообследования.

4.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования Организации, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета.

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

4.4. На предварительном рассмотрении отчета уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение Генеральному директору Организации.

4.6. Отчет утверждается приказом Генерального директора и заверяется печатью Организации.