

**Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
«Учебный Центр «АОНА»**

Рассмотрено и принято
на заседании общего собрания
трудоового коллектива
Протокол № 1 от 24 октября 2014 г.



Порядок проведения самообследования

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией» и устанавливает правила проведения самообследования Частным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Учебный центр «АОНА» (далее - Учреждение).

1.2. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.3 Самообследование проводится ежегодно. Результаты самообследования оформляются в виде отчета.

1.4. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения.

1.5. Отчет используется Учреждением для корректировки стратегии развития, определения приоритетных направлений дальнейшего совершенствования образовательного процесса.

1.6. Отчет составляется по состоянию на 1 февраля текущего года, подписывается директором и заверяется печатью.

1.7. Отчет размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2. Процедура самообследования

2.1. В процессе самообследования проводится оценка образовательной деятельности, системы управления Учреждения, содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса, качества кадрового, учебнометодического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, а также анализ показателей деятельности Учреждения.

2.2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

2.2.1. Планирование и подготовку работ по самообследованию организации:

- принятие решения о проведении самообследования (решение принимается на педагогическом совете и оформляется приказом директора Учреждения);
- определение модели самообследования, выбор критериев и показателей, определение содержания самообследования, методов сбора информации;
- техническое обеспечение;
- распределение ответственности, постановка задач исполнителям;
- проведение обучения, инструктажей.

2.2.2. Организацию и проведение самообследования:

- сбор и первичная обработка статистических данных, содержащихся в документах учета и отчетности;

- сбор информации;
- заполнение таблиц;
- применение методов анализа, синтеза, обобщения;
- уточнение отдельных вопросов, корректировка ранее сформулированных

выводов;

- анализ полученных данных, определение их соответствия образовательным целям;

- определение проблем.

2.2.3. Обобщение результатов и на их основе формирования отчета;

2.2.4. Рассмотрение отчета на заседании педагогического совета.

3. Требования к отчету

3.1. Лаконичность, четкая структура отчета.

3.2. Обоснованность выводов самообследования.

3.3. Выделение нерешенных проблем по деятельности Учреждения.

3.4. Формальные показатели должны быть достоверны, проверяемы, сравнимы. Они необходимы для анализа и оформления выводов.

3.5. Отчет о результатах самообследования должен иметь многофункциональное назначение:

- стать основой для разработки стратегии развития Учреждения;
- быть исходным материалом для проведения внешней оценки деятельности

Учреждения;

- помочь в выявлении и распространении положительного опыта, новых форм и методов в организации образовательного процесса.

4. Структура отчета

4.1. Организационно-правовое обеспечение деятельности Учреждения.

4.2. Право владения, использования материально-технической базы.

4.3. Структура Учреждения и система его управления.

4.4. Контингент Учреждения.

4.5. Результативность образовательной деятельности.

4.6. Содержание образовательной деятельности

4.7. Кадровое обеспечение.

4.8. Социально-бытовое обеспечение обучающихся, сотрудников.

4.9. Имеющиеся в Учреждении резервы для повышения качества учебного процесса.