Подписано: Ольховой Олег Анатольевич (Директор), АНО ДПО ЦО "ПРОФСТАНДАРТ"
Сертификат № 023393EF0005AEA68C451DBF0A9F5A6B94, до 21.12.2022, УЦ АО "ЕЭТП"

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Центр обучения «ПрофСтандарт»

Документ подписан электронной подписью
Владелец: Ольховой Олег Анатольевич
Директор
АНО ДПО ЦО "ПРОФСТАНДАРТ"
Сертификат:
023393EF0005AEA68C451DBF0A9F5A6B94
Срок действия с 21.12.2021 до 21.12.2022

УТВЕРЖДАЮ
Директор
АНО ДПО «Центр обучения «ПрофСтандарт»
О.А.Ольховой
«__» _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О самообследовании, обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования в АНО ДПО ЦО «ПрофСтандарт»

Калининград, 2022г.

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 ДПО «Центр обучения «ПрофСтандарт» (Далее - Учебный центр») с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности Учебного центра.

1.3. Самообследование АНО ДПО «Центр обучения «ПрофСтандарт» проводится ежегодно.

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

1.5. Результаты самообследования Учебного центра оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учебного центра

1.6. Отчет подписывается руководителем Учебного центра и заверяется его печатью.

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

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

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

2.2. Председателем Комиссии является директор Учебного центра, заместителем председателя Комиссии является Заместитель директора по учебной работе.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

– Преподаватели Учебного центра;

– Заведующие учебной частью Учебного центра;

– Бухгалтер Учебного 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 Учебного 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 Учебного 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 Учебного центра в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учебного центра, подлежащего самообследованию.

2.6. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.7. Проведение оценки:

– организации образовательной деятельности;

– системы управления Учебным центром;

– содержания и качества подготовки обучающихся;

– организации учебного процесса;

– качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы;

– медицинского обеспечения обучающихся в Учебном центре;

2.8. Анализ показателей деятельности Учебного центра, подлежащего самообследованию.

3. Организация и проведение самообследования в АНО ДПО «Центр обучения «ПрофСтандарт»

3.1. Организация самообследования в Учебном 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 Учебного центра:

– полное наименование Учебного центра, адрес, дата регистрации в качестве юридического лица, сведения об Учредителе, режим работы Учебного центра;

– комплектование групп: количество групп, количество обучающихся в группах; порядок приёма и отчисления обучающихся, комплектования групп;

3.3.2 Представляется информация о наличии правоустанавливающих 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 Учебного центра; – локальные акты Учебного центра (соответствие перечня и содержания Уставу Учебного центра и законодательству РФ, полнота, целесообразность);

– наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;

3.3.3 Представляется информация о документации Учебного центра:

– договоры Учебного центра на оказание платных образовательных услуг;

– личные заявления обучающихся, приказы о зачислениях и об отчислениях обучающихся;

– образовательные программы;

– расписание занятий учебных групп, режим работы;

– отчёты по итогам деятельности Учебного центра за прошедшие годы;

– журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

– документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям.

3.3.4 Представляется информация о документации Учебного 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 Учебного центра даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

Характеристика сложившейся в Учебном центре системы управления:

– перечень структурных подразделений,

– планирование и анализ учебно-методической работы;

– анализ выполнения образовательных программ Учебного центра, рекомендации и их реализация;

– полнота и качество приказов руководителя Учебного центра по основной деятельности, по личному составу;

– порядок разработки и принятия локальных нормативных актов.

3.4.2 Оценка результативности и эффективности действующей в Учебном центре системы управления, а именно:

– как организована система контроля со стороны руководства Учебного 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 Учебном центре;

– использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении Учебным центром;

– оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

– При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

3.4.3 Анализируются и оцениваются:

– программа развития Учебного 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, программнометодического, кадрового обеспечения для реализации программ образовательных программ;

– направленность реализуемых программ дополнительного образования: анализ эффективности реализации программ дополнительною образования;

3.4.4 Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Учебного центра, в том числе:

– изучение мнения участников образовательных отношений об образовательном учреждении, указать источник знаний о них;

– анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий обучающихся, 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;

3.4.5 Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки обучающихся, в том числе: – соответствие содержания, уровня и качества подготовки обучающихся квалификационным требованиям;

4 – результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня подготовленности обучающихся.

3.4. 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 Учебного центра кадрами;

– потребность в педагогических кадрах;

3.5. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается: – система методической работы Учебного центра (даётся её характеристика);

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

– вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством Учебного 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);

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

– обеспеченность учебно-методической и технической литературой;

– обеспечен ли Учебный 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 Учебного центра (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;

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

3.7. 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 назначение 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 Учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

наличие автоматической пожарной сигнализации

- средств пожаротушения

- тревожной кнопки 5
- камер слежения
- договоров на обслуживание с соответствующими организациями
- акты о состоянии пожарной безопасности;

− проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности, − Состояние территории Учебного центра, в том числе:

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

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

− медицинское обслуживание (наличие договора с медицинским учреждением о порядке медицинского обслуживания обучающихся и сотрудников);

− регулярность прохождения сотрудниками Учебного центра медицинских осмотров;

− выполнение предписаний надзорных органов;

− соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);

3.9. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается: − наличие временного пункта питания (комната приема пищи);

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 Учебного центра, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования Учебного центра, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учебного центра, подлежащего самообследованию (далее - Отчёт).

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 Учебного центра, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5. Ответственность

5.1. Заместитель директора по учебной работе Учебного центра, работники Учебного центра, преподаватели несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии с требованиями законодательства.

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