

ИНН/КПП 5050130773/505001001 ОГРН

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор

ООО «УК «Вертикаль»

Г. Г. Христенко
"11" января 2021г



2021

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", «Порядком проведения самообследования образовательных организаций», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462.

1.2. Настоящее Положение определяет основные нормы и принципы проведения самообследования общества с ограниченной ответственностью «Учебный комбинат «Вертикаль» (далее - Организация).

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности открытости информации о деятельности Организации, а также подготовка отчёта о результатах самообследования (далее - Отчёт).

1.4. Самообследование проводится Организацией ежегодно.

1.5. Состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования, определяется приказом директора Организации.

1.6. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию;
- организация и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчёта;
- рассмотрение отчёта Организации.

1.7. Самообследование — это процедура самооценивания. Процесс самообследования — это познавательная деятельность преподавателей, слушателей, руководителя Организации, носящая системный характер и направленная на развитие образовательной среды и педагогического процесса.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

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

2.2. Председателем Комиссии является директор Организации, заместителем председателя Комиссии является заместитель директора.

2.3. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное совещание с членами Комиссии, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в процессе самообследования;
- назначается 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;
- назначается ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования Организации в виде Отчёта.

2.4. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается оценка:

- образовательной деятельности;
- системы управления Организацией;
- содержания и качества подготовки обучающихся;
- организации учебного процесса;

- качества кадрового, учебно-методического, программно-информационного, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3. Организация и проведение самообследования

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

3.2. При проведении оценки образовательной деятельности:

- дается общая характеристика организации;
- представляется информации о наличии правоустанавливающих документов;
- представляется информация о документации организации;
- представляется информация о документации организации, касающихся 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;
- дается оценка обеспечения координации педагогической деятельности.

3.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

- анализируется и оценивается состояние дополнительного образования;
- проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности организации;
- 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, укомплектованность организации кадрами;
- система работы по повышению и переподготовке педагогических работников и её 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 и художественной литературой;
- общее количество единиц хранения фонда библиотеки.

3.9. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:

- состояние и использование материально-технической базы;
- соблюдение в организации мер противопожарной и антитеррористической безопасности.

3.10. При оценке качества медицинского обеспечения образовательной организации анализируется и оценивается:

- регулярность прохождения сотрудниками организации медицинских осмотров.
- 3.11. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования анализируется и оценивается:
 - наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
 - план работы организации по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
 - информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества 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 свод и оформление результатов самообследования Организации, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.
- 4.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования Организации, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта.
- 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, рекомендации и замечаний по Отчёту председатель Комиссии назначает срок до окончательного рассмотрения Отчёта.
- 4.5. После окончательного утверждения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение директора Организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.
- 4.6. Отчёт подписывается руководителем Организации и заверяется ее печатью.
- 4.7. Отчёт размещается в сети Интернет на официальном сайте Организации и направляется учредителю не позднее 20 апреля текущего года.

5. Ответственность

- 5.1. Руководитель Организации, его заместители, руководители структурных подразделений, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии с требованиями законодательства.
- 5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель Организации или уполномоченное им лицо.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 016A82680019AD0696474AD396442D53B1
Владелец: ХРИСТЕНКО ГУЗАЛИЯ ГАЙФАНОВНА
Действителен: с 29.04.2021 до 29.04.2022