

**Частное образовательное учреждение профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования «Учебный центр «ПРОФЕССИОНАЛ ПЛЮС»  
(ЧОУ ППДПО «Учебный центр «ПРОФЕССИОНАЛ»)**



## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о самообследовании Частного образовательного учреждения профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования «Учебный центр «ПРОФЕССИОНАЛ»**

#### **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 ЧОУ ППДПО «Учебный центр «ПРОФЕССИОНАЛ» (Далее - Учебный центр) с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности Учебного центра.

1.3. Самообследование ЧОУ ППДПО «Учебный центр «ПРОФЕССИОНАЛ» 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 само обследованию** 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 руководитель учебно-методического отдела.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- Преподаватели Учебного центра;
- Менеджер по работе с клиентами 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;
  - организации питания
- 2.8. Анализ показателей деятельности Учебного центра, подлежащего самообследованию.

### **3. Организация и проведение само обследования в ЧОУ ППДПО «Учебный центр «ПРОФЕССИОНАЛ»** 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 карточки 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 Учебного центра системы управления:

- перечень структурных подразделений Учреждения,
- планирование и анализ учебно-методической работы;
- анализ выполнения образовательных программ Учреждения, 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 обучаемых:

**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 дополнительного 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 обучаемых, 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 обучаемых, в том числе:**

- соответствие содержания, уровня и качества подготовки обучаемых квалификационным требованиям;
- результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня подготовленности обучаемых.

- 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 назначении 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
    - ✓ камер слежения
    - ✓ договоров на обслуживание с соответствующими организациями

- ✓ акты о состоянии пожарной безопасности;
- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности, ЗЛЮ.
- 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);
- создание условий соблюдения правил техники безопасности во временном пункте питания;
- выполнение предписаний надзорных органов.

**4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета** 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 Отчёту 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. Руководитель учебно-методического отдела Учебного центра, работники Учебного центра, преподаватели несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

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

**Частное образовательное учреждение профессиональной подготовки и дополнительного  
профессионального образования  
«Учебный центр «ПРОФЕССИОНАЛ»**

**ПРИКАЗ № 13**

**Об утверждении Положения о самообследовании  
Частного образовательного учреждения профессиональной подготовки и дополнительного  
профессионального образования «Учебный центр «ПРОФЕССИОНАЛ»**

11 января 2014 года

г. Санкт-Петербург

В соответствии со статьёй 30 « Локальные нормативные, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения» Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о самообследовании Частного образовательного учреждения профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования «Учебный центр «ПРОФЕССИОНАЛ»

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор  
ЧОУ «Учебный центр «Профессионал»



А.В. Спирин