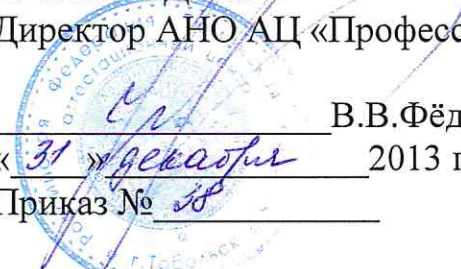




АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР
«ПРОФЕССИОНАЛ»



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор АНО АЦ «Профессионал»


В.В.Фёдоров
« 31 » декабря 2013 г.
Приказ № 58

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ САМООБСЛЕДОВАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

ПРИНЯТО
решением заседания дирекции Центра
Протокол от 31 декабря 2013 г. № 5

Тобольск – 2013 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3 стр.
2. Планирование и подготовка работ по самообследованию.....	3 стр.
3. Организация и проведение самообследования	4 стр.
4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета	9 стр.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение (далее по тексту Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования Автономной некоммерческой организации аттестационный центр «Профессионал» (далее по тексту Центр).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462;
- Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Центра.

1.4. Самообследование проводится Центром ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию;
- организацию и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- утверждение отчета директором Центра и представление его органу коллегиального управления (Дирекция Центра).

1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Центром в порядке, установленном настоящим Положением.

1.7. Результаты самообследования оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Центра, подлежащей самообследованию по состоянию на 01 апреля текущего года.

1.8. Размещение отчета на официальном сайте Центра в сети «Интернет», и направление его Учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года, отчет подписывается руководителем Центра и заверяется печатью.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА К САМООБСЛЕДОВАНИЮ

2.1. Руководитель Центра издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

2.2. Председателем Комиссии является руководитель Центра, заместителем председателя Комиссии является заместитель руководителя.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители коллегиальных органов управления 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, подлежащее изучению и оценке в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- председателем Комиссии, или уполномоченным им лицом, 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 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 в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Центра, подлежащего самообследованию.

2.6. Объектами проведения самообследования являются:

- организация образовательной деятельности;
- система управления Центром;
- содержание и качество подготовки обучающихся;
- организация учебного процесса;
- качество кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы;
- функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- система охраны здоровья обучающихся, работников.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

3.1. Организация самообследования в 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 организации образовательной деятельности:

3.3.1. Даётся общая характеристика Центра:

- полное наименование Центра, адрес;

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 внесении изменений в Единый государственный реестр юридических лиц;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

- устав Центра;

- учредительный договор;

- локальные акты, определённые Уставом Центра (соответствие перечня и содержания Уставу организации и законодательству РФ, полнота, целесообразность);

- договор аренды нежилого помещения;

- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на помещение;

3.3.3. Представляется информация о документации Центра:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу Центра;

- договоры об обучении;

- образовательные программы;

- годовой план работы Центра;

- годовой учебный план (график обучения);

- отчёты по итогам деятельности Центра за прошедшие годы;

- номенклатура дел Центра;

- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям.

3.3.4. Представляется информация о документации Центра, касающейся трудовых отношений:

- книга учёта трудовых книжек работников, личные дела работников;
- приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;
- трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- коллективный договор (в т.ч. приложения к коллективному договору);
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание Центра (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
- должностные инструкции работников;
- графики отпусков;
- записи воинского учета;
- документы по персональным данным.

3.3.5. Представляется информация о документации Центра, касающейся охраны труда:

- годовые планы работ;
- проведение инструктажей, проверки знаний требований охраны труда (наличие протоколов, удостоверений);
- обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
- проведение специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда);
- отчет о выполнении плана работ по охране труда;
- анализ несчастных случаев на производстве;
- выполнение предписаний надзорных органов.

3.4. При проведении оценки системы управления Центра:

3.4.1. Дается характеристика органов управления и их деятельности:

- характеристика сложившейся в Центра системы управления;
- перечень структурных подразделений Центра, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам, и функциям Центра;
- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлен управленческая система Центра;
- режим управления Центра (режим функционирования, развития, опережающего управления, проектного управления и т.п.);
- содержание протоколов органов коллегиального управления;
- приоритеты развития системы управления Центра;
- полнота и качество приказов руководителя Центра по основной деятельности, по личному составу;
- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых);

3.4.2. Дается оценка результативности и эффективности действующей в Центре системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны руководства и насколько она эффективна;
- является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;
- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования.

3.4.3. Дается оценка организации взаимодействия заказчиков и Центра:

- как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров об аренде, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;
- организация информирования заказчиков о правах и обязанностях обучающихся в сфере образования;
- обеспечение доступности для заказчиков локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
- содержание и организация работы сайта Центра.

3.5. При проведении оценки содержания образования:

3.5.1. Анализируются и оцениваются средства обучения:

- образовательные программы; характеристика, структура образовательных программ: аналитическое обоснование программ, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации образовательных программ;
- использование технических средств обучения в образовательном процессе;
- механизмы определения списка методической литературы, пособий, материалов используемых в образовательном процессе.

3.5.2. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Центра, в том числе:

- изучение мнения участников образовательных отношений об образовательной организации, указать источник знаний о них;
- анализ запросов потребителей образовательных услуг, реагирование на запросы Центром;
- анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов; анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки, условиях обучения и т.д.;
- анализ рекламаций, жалоб заказчиков на качество образовательных услуг;
- меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер;

3.5.3. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки обучающихся по следующим критериям:

- соответствие и обновление образовательных программ, учебно-методических комплексов;
- систематическое повышение квалификации преподавательского состава;
- совершенствование материально-технической базы;
- количество обучающихся, не прошедших итоговую аттестацию и отчисленных из Центра;

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

- годовой учебный план (график обучения) Центра, его структура, характеристика, выполнение;
- постоянность заказчиков;
- анализ учебной нагрузки преподавателей;
- расписание (графики обучения);
- анализ форм работы с обучающимися;
- анализ ведения учебных документов.

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

- профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее (техническое, педагогическое) образование, без педагогического образования; стаж работы (до 5 лет, до 10 лет, до 15 лет, свыше 15 лет);
- своевременность прохождения повышения квалификации;

- количество педагогических работников, имеющих практический опыт работы по преподаваемым дисциплинам;
- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;
- движение кадров за последние пять лет;
- возрастной состав;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность;
- укомплектованность Центра кадрами;
- потребность в кадрах (количество вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
- порядок установления заработной платы работников Центра, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров стимулирующих выплат (min-max).

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

- система методической работы Центра (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед Центром;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством Центром, педагогическим советом, в других структурных подразделениях;
- формы организации методической работы;
- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;
- наличие в Центре разработок методического характера;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебно-тренировочный процесс).

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

- обеспеченность учебно-методической литературой, нормативно-техническими документами;
- общее количество единиц хранения фонда библиотеки;
- обеспеченность Центра современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, электронные пособия и т.д.);
- востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
- наличие сайта Центра (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Центра для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.).

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

3.10.1. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:

- сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении зданий и помещений, их площадь;
- соответствие помещений требованиям пожарной безопасности;
- соответствие помещений санитарно-эпидемиологическим требованиям;
- площади, используемых для образовательного процесса (даётся их характеристика);
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д.;
- сведения об обеспеченности мебелью и оборудованием;

- данные о техническом состоянии помещения (периодические обследования, проведение ремонтных работ);
- назначение лиц, ответственных за обеспечение электробезопасности, за техническое состояние помещений);
- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;
- меры по обеспечению развития материально-технической базы.

3.10.2. Соблюдение в Центре мер противопожарной и личной безопасности, в том числе:

- наличие инструкции об обеспечении пожарной безопасности;
- назначение лица, ответственного за обеспечение пожарной безопасности;
- наличие автоматической пожарной и охранной сигнализации, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;
- акты о состоянии пожарной безопасности;
- наличие первичных средств пожаротушения (их периодическая проверка);
- акты о технической укрепленности помещений;
- выполнение предписаний надзорных органов.

3.11. При оценке качества медицинского обеспечения Центра, системы охраны здоровья обучающихся и работников анализируется и оценивается:

- проведение обязательных медицинских осмотров работников (наличие договоров, заключений, актов);
- наличие аптечки первой помощи, соответствие её нормам;
- выполнение предписаний надзорных органов;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.).

3.12. При проведении оценки функционирования внутренней системы качества образования:

3.12.1. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие ответственного лица – представителя руководства Центра, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);
- план работы Центра по обеспечению функционирования внутренней системы качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в Центре;
- проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы качества образования;
- проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы качества образования.

3.13. При проведении оценки финансово-экономической деятельности:

3.13.1. Анализируются и оцениваются за предыдущий календарный год следующие показатели:

- направления деятельности;
- количество обучающихся, прошедших подготовку по направлениям деятельности;
- стоимость оказания услуг, порядок её формирования;
- доход от образовательной деятельности;
- распределение средств, заработанных по различным направлениям деятельности;
- распределение расходов на различные нужды (обязательные платежи, заработная плата, образовательная деятельность, благотворительность и т.д.).

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

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования Центра, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, 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 рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение органа коллективного управления Центра, к компетенции которого относится решение данного вопроса.