

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПРАКТИКА55»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Автономной некоммерческой  
организации дополнительного  
профессионального образования  
«Практика55»

\_\_\_\_\_ Г.Н. Горбунова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О САМООБСЛЕДОВАНИИ  
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПРАКТИКА55»**

г. Омск

2016г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>№ п/п</b>	<b>Наименования</b>	<b>Стр.</b>
1.	Общие положения	3
2.	Планирование и подготовка работ по самообследованию	4
3.	Организация и проведение самообследования	4
4.	Отчет о результатах самообследования	5
5.	Требования к информации, включаемой в аналитическую часть отчета	5
6.	Срок действия	6

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о самообследовании АНО ДПО Практика55 (далее – Положение) устанавливает порядок и содержание процедур самообследования в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Практика55» (далее – организация).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми документами:
  - 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 года №462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией», зарегистрированным в Минюсте РФ 27 июня 2013 г.;
  - Приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», зарегистрированным в Минюсте России 28.01.2014 № 31135;
  - Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утверждёнными Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582;
  - Уставом АНО ДПО Практика.
- 1.3. Целями проведения самообследования является обеспечение доступности и открытости информации о состоянии образовательной деятельности организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования.
- 1.4. Задачи самообследования:
  - установление степени проявления измеряемых качеств у объектов изучения и оценивания (самооценивания);
  - выявление наличия или отсутствия динамики образовательной системы организации в целом (или отдельных её компонентов);
  - выявление положительных тенденций в объектах изучения и оценивания (самооценивания) в образовательной системе организации в целом, резервов её развития;
  - установление причин возникновения и путей решения, выявленных в ходе изучения и оценивания (самооценивания) проблем.
- 1.5. Самообследование проводится организацией ежегодно.
- 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 отчета;
  - размещение отчета на сайте АНО ДПО Практика55.
- 1.7. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются организацией самостоятельно в порядке, установленном настоящим Положением.
- 1.8. Самообследование носит системный характер и направлено на оценку результатов и определение перспектив развития организации, коррекцию деятельности педагогического состава по эффективному решению проблем, выявленных в процессе самообследования.
- 1.9. Процесс самообследования предполагает использование комплекса разнообразных методов, выделяемых в две группы:

- пассивные (наблюдение, сбор информации, количественный и качественный анализ объектов изучения);
- активные (анкетирование, собеседование, тестирование)

## **2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА РАБОТ ПО САМООБСЛЕДОВАНИЮ**

- 2.1. Самообследование проводится по решению директора АНО ДПО Практика55.
- 2.2. Директор издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее - рабочая группа).
- 2.3. Председателем рабочей группы является исполнительный орган управления АНО ДПО Практика55-директор организации.
- 2.4. При подготовке к проведению самообследования председатель рабочей группы проводит организационное подготовительное совещание с членами рабочей группы, на котором:
  - рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
  - за каждым членом рабочей группы закрепляются направления работы организации, подлежащие изучению в процессе самообследования;
  - уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
  - определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования;
  - назначаются ответственные лица за координацию работ по самообследованию и за свод и оформление результатов самообследования.
- 2.5. В план проведения самообследования включаются:
  - проведение оценки образовательной деятельности, структуры управления организации, содержания и качества подготовки слушателей, организации образовательного процесса, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, медицинского обеспечения, организации питания;
  - анализ показателей деятельности организации.

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ САМООБСЛЕДОВАНИЯ**

- 3.1. Организация самообследования осуществляется в соответствии с планом по его проведению, который принимается решением рабочей группы.
- 3.2. При проведении оценки образовательной деятельности:
  - дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов;
  - дается общая характеристика организации;
  - представляется информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, устав и др.);
  - представляется информация о документации организации (гражданско-правовые договоры, рабочие программы, учебный план и др.);
  - представляется информация о документации организации, касающейся трудовых отношений (трудовые договоры с работниками, правила внутреннего трудового распорядка и др.).
- 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 деятельности педагогической, медицинской работы в организации;
- 3.4. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:
  - учебный план организации, его структура, характеристика, выполнение;
  - анализ форм работы со слушателями,
  - сведения о наполняемости групп;
- 3.5. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:
  - профессиональный уровень кадров;
  - количество педагогических работников, укомплектованность организации кадрами;
  - система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность;
- 3.6. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:
  - система методической работы организации;
  - содержание инновационной деятельности;
  - использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных.
  - и др.

#### **4. ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ САМООБСЛЕДОВАНИЯ**

- 4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами рабочей группы передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования организации, не позднее чем за 7 рабочих дней до предварительного рассмотрения рабочей группы результатов самообследования.
- 4.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования организации, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета.
- 4.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации.
- 4.4. На предварительном рассмотрении отчета рабочей группой уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.
- 4.5. Отчет утверждается приказом директора АНО ДПО Практика и заверяется печатью организации.
- 4.6. Отчет размещается в сети Интернет на официальном сайте.

#### **5. ТРЕБОВАНИЯ К ИНФОРМАЦИИ, ВКЛЮЧАЕМОЙ В АНАЛИТИЧЕСКУЮ ЧАСТЬ ОТЧЕТА**

- 5.1. Требования к качеству информации:
  - актуальность (информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых групп, способствовать принятию решения в сфере образования);
  - достоверность – информация должна быть точной и обоснованной. Сведения, содержащиеся в отчёте, подкрепляются ссылками на источники первичной информации;

- необходимость и достаточность – приводимые данные факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определённых тезисов и положений отчёта. Дополнительная информация может быть приведена в приложении.
- 5.2. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована с тем, чтобы отчёт в общем своём объёме был доступен для прочтения. Изложение не должно содержать специальных терминов, понятных только для узких групп профессионалов (педагогов, управленцев и т.д.)
- 5.3. Опубликование персонифицированной информации об участниках образовательных отношений не допускается.

## **6. СРОК ДЕЙСТВИЯ**

- 6.1. Настоящий локальный акт «Положение о самообследовании АНО ДПО Практика55» действует до замены новым (или до отмены).

### **ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ СОТРУДНИКОВ АНО ДПО ПРАКТИКА С ПОЛОЖЕНИЕМ О САМООБСЛЕДОВАНИИ АНО ДПО ПРАКТИКА**

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО</b>	<b>ДАТА, ПОДПИСЬ</b>