

СОП «Учебный центр»

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор
ООО «Безопасность труда»

Апполонова О.М.

2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУРЫ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

г. Нижневартовск

2018

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке подготовки и организации проведения процедуры самообследования (далее- Положение) структурного образовательного подразделения «Учебный центр» / СОП «Учебный центр» (далее - УЦ) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения процедуры самообследования УЦ.

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 процедуры самообследования УЦ, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462;
- Постановления Правительства РФ от 05 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

1.3. Целями проведения процедуры самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности организации, а также подготовка отчета о результатах процедуры самообследования.

1.4. Самообследование проводится УЦ ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по процедуре самообследования УЦ;
- организацию и проведение процедуры самообследования в УЦ;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета на педагогическом совете, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

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

2. Планирование и подготовка работ по процедуре самообследования УЦ

2.1. Самообследование проводится по решению педагогического совета УЦ.

2.2. Директор УЦ издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению процедуры самообследования (далее Комиссия).

2.3. Председателем Комиссии является директор УЦ, заместителем председателя Комиссии является лицо, назначенное директором.

2.4. Для проведения процедуры самообследования в состав Комиссии включаются:

- специалисты УЦ;
- преподаватели;
- при необходимости представители иных органов и организаций.

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

- рассматривается и утверждается план проведения процедуры самообследования;
- за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы УЦ, подлежащие изучению в процессе процедуры самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе процедуры самообследования;
- председателем Комиссии или уполномоченным им лицом дается развернутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе процедуры самообследования, о месте(ах) и времени предоставления членам Комиссии необходимых

документов и материалов для подготовки к проведению процедуры самообследования, о контактных лицах;

- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов процедуры самообследования.

2.6. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками УЦ в ходе процедуры самообследования;

- ответственное лицо из числа членов Комиссии, обеспечивающее координацию работы по направлениям процедуры самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, возникающих у членов Комиссии при проведении процедуры самообследования;

- ответственное лицо за свод и оформление результатов процедуры самообследования УЦ в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащего процедуре самообследованию.

2.7. При подготовке к проведению процедуры самообследования в план проведения процедуры самообследования в обязательном порядке включается:

2.7.1. Проведение оценки:

- образовательной деятельности,

- системы управления УЦ,

- содержания и качества подготовки обучающихся,

- организации учебного процесса,

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

- функционирования внутренней системы оценки качества образования;

2.7.2. Анализ показателей деятельности УЦ, подлежащего процедуре самообследованию;

2.7.3. Иные вопросы по решению педагогического совета, председателя Комиссии.

3. Организация и проведение процедуры самообследования в УЦ

3.1. Организация процедуры самообследования в УЦ осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

3.2. При проведении процедуры самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план процедуры самообследования направлений и вопросов.

3.3. При проведении оценки образовательной деятельности:

- даётся общая характеристика УЦ;

- полное наименование УЦ, адрес, дата создания, режим работы УЦ;

- мощность УЦ: плановая/фактическая;

- комплектование учебных групп: порядок приёма и отчисления обучающихся, комплектования групп (журнал открытия групп);

3.4. 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;

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

- документы, подтверждающих наличие у организации на праве собственности или ином законном основании здания;
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;

3.5. Представляется информация о документации УЦ:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу образовательных организаций;
- договоры УЦ с обучающимися;
- дела групп обучающихся,
- дополнительные профессиональные программы;
- учебные планы УЦ;
- расписание занятий,
- отчёты УЦ, справки по проверкам, доклад начальника УЦ;
- номенклатура дел УЦ;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям;

3.7. Представляется информация о документации УЦ, касающейся трудовых отношений:

- книги учёта личного состава, движения трудовых книжек и вкладышей к ним, трудовые книжки работников, личные дела работников;
- приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;
- трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание УЦ (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа.

3.9. При проведении оценки системы управления УЦ даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в УЦ системы управления;
- перечень структурных подразделений УЦ (при их наличии), оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям УЦ, а также уставным целям, задачам, и функциям УЦ;
- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система УЦ;
- распределение административных обязанностей;
- режим управления УЦ (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
- содержание протоколов педагогического совета УЦ;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения ДПП; рекомендации и их реализация;
- полнота и качество приказов руководителя УЦ 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);

3.10. Дается оценка результативности и эффективности действующей в УЦ системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны руководства УЦ и насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;
- как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров об аренде, сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;
- как используются современные информационно-коммуникативные технологии в управлении УЦ;
- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

4. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

4.1. Анализируются и оцениваются:

- дополнительные профессиональные программы; характеристика, структура программ; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации программ;
- список учебников, пособий, материалов в соответствии с утвержденными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;

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

- изучение мнения участников образовательных отношений об УЦ, указание источника знаний о них;
- анализ запросов потребителей образовательных услуг;
- анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;
- применение для получения обратной связи таких форм как форум на сайте УЦ, интервьюирование («Телефон доверия», «горячая линия», «День открытых дверей» и другие) с анализом полученных таким образом сведений о качестве подготовки обучающихся;
- меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер;

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

- расписание занятий;

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

- профессиональный уровень кадров;
- количество педагогических работников, имеющих высшее, среднее специальное образование, без педагогического образования;
- количество педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, не имеющих квалификационной категории; стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет, от 50 до 55 лет, старше 55 лет);
- своевременность прохождения повышения квалификации;
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;
- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;

- доля педагогических работников, имеющих базовое образование, соответствующее преподаваемым дисциплинам;
- движение кадров за последние пять лет;
- возрастной состав;
- формы повышения профессионального мастерства;
- количество педагогических работников, преподающих предмет не по специальности;

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

- система методической работы УЦ (даётся её характеристика);
- наличие методических документов, регламентирующих деятельность (положение, планы работы, анализ их выполнения);
- формы организации методической работы;
- оценка состояния в УЦ документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных;

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

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
- обеспечена ли УЦ современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);
- наличие сайта УЦ (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности УЦ для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте УЦ, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.);

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

4.7.1. состояние и использование материально-технической базы, в том числе:

- площади, используемые 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 обеспечении мебелью, инвентарём.
- меры по обеспечению развития материально-технической базы;

4.7.2. соблюдение в УЦ мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;
- акты о состоянии пожарной безопасности;

4.8. При оценке качества медицинского обеспечения УЦ, системы охраны здоровья обучающихся анализируется и оценивается:

- регулярность прохождения сотрудниками УЦ медицинских осмотров;
- выполнение предписаний надзорных органов;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.)

4.9. При проведении внутреннего мониторинга качества образования анализируется и оценивается:

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

Анализ показателей деятельности УЦ, подлежащего процедуре самообследования, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Данный анализ выполняется по форме и в соответствии с требованиями установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.Обобщение полученных результатов и формирование отчета

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом процедуры самообследования членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов процедуры самообследования организации, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов процедуры самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов процедуры самообследования УЦ, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего процедуре самообследования (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 процедуры 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 процедуры самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение и принятие его педагогическим советом.

5. Ответственность

5.1. Начальник УЦ, руководители структурных подразделений (если такие есть), педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии с требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является начальник УЦ или уполномоченное им лицо.