

**Муниципальное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический центр»**

тел. 3-49-10; тел./факс (496 37) 3-37-30 e-mail: shahumc@mail.ru, umc318@mail.ru
143700, Московская область, г.о. Шаховская, р.п. Шаховская, 1-я Советская, 25

ПРИКАЗ
от 22 марта 2017 г. № 12/а

О самообследовании

В соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией», приказом Минобрнауки от 10.12.2013 №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» в целях подготовки отчета о результатах самообследования и обеспечения доступности в открытости информации о деятельности МУ ДПО УМЦ за 2016 год.

ПРИКАЗЫВАЮ


1. Утвердить рабочую группу в следующем составе:
 - 1.1 Председатель рабочей группы Александрова Н.В., директор МУ ДПО УМЦ.
 - 1.2 Члены рабочей группы:
Корнилина Н.В., заместитель директора МУ ДПО УМЦ,
Сумина А.М., методист МУ ДПО УМЦ,
Королькова Г.А., методист МУ ДПО УМЦ.
2. Утвердить Положение о порядке проведения самообследования образовательной организации (Приложение 1)
3. Утвердить график самообследования деятельности МУ ДПО УМЦ (Приложение 2).
4. Рассмотреть отчет о результатах самообследования на собрании трудового коллектива в срок до 20.04.2017.
5. Разместить отчет о результатах самообследования на официальном сайте МУ ДПО УМЦ в сети Интернет в срок до 20.04.2017.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МУ ДПО УМЦ

 Н.В. Александрова.

С приказом ознакомлены:

 Корнилина Н.В.

 Сумина А.М.

 Королькова Г.А.



Положение о порядке проведения самообследования образовательной организацией

Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. N 462 "Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией", Уставом МУ ДПО УМЦ устанавливает правила подготовки и организации проведения самообследования

1. Общие положения

1.1. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о состоянии образовательной деятельности организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.2. Самообследование проводится организацией ежегодно.

1.3. 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;
- рассмотрение отчета.

1.4. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются организацией самостоятельно в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

2.1. Самообследование проводится по решению директора МУ ДПО УМЦ.

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 (наименование должности руководителя организации).

2.4. В состав рабочей группы включаются: заместитель директора, методисты.

2.5. 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.

2.6. В план проведения самообследования включаются:

- проведение оценки образовательной деятельности, структуры управления организации, организации образовательного процесса, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 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;

- представляется информация о документации организации, касающейся трудовых отношений (книги учета личного состава, трудовые договоры с работниками, коллективный договор, 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;

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;

- анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности;

- сведения о наполняемости групп;

- иные показатели.

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

- профессиональный уровень кадров;

- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих ученую степень, ученое звание, укомплектованность организации кадрами;

- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность;

- иные показатели.

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

- система методической работы организации;

- содержание экспериментальной и инновационной деятельности;

- использование и совершенствование образовательных технологий, в т.ч. дистанционных;

- иные показатели.

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;

- иные показатели.

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

- состояние и использование материально-технической базы (сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности и др.);
- соблюдение в организации мер противопожарной и антитеррористической безопасности (наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями и др.);
- состояние территории организации (состояние ограждения и освещение участка, наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения и др.)

3.10. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие лица, ответственного за организацию функционирования 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;
- иные показатели.

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

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 месяц 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. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение в управление системой образования.

4.6. Отчет утверждается приказом директора МУ ДПО УМЦ и заверяется печатью организации.

4.7. Отчет размещается в сети Интернет на официальном сайте и направляется учредителю не позднее 20 апреля.

ПЛАН-ГРАФИК
работ о подготовке и проведению самообследования в
МУ ДПО УМЦ

№	Мероприятие	Ответственный	Сроки
I. Планирование и подготовка по самообследованию			
1	Издание приказа по проведению самообследования (Приказ)	директор	до 16 апреля
2	Проведение рабочего совещания по вопросам закрепления за ответственными членами комиссии за сбор и обобщение (анализ) информации по отдельным направлениям самообследования, формирования пакета личностного инструментария для проведения самообследования и принятия рабочих форм предоставления информации, решение вопроса о приобретении необходимого оборудования, программного обеспечения	директор	до 16 апреля
II. Организация и проведение самообследования			
3	Сбор информации (фактического материала) для проведения анализа	Члены комиссии	До 16 апреля
III. Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета			
4	Статистическая обработка, сравнительный анализ и обобщение полученной информации по отдельным направлениям самообследования	Члены комиссии	С 16 по 17 апреля
5	Свод и подготовка проекта отчета по итогам самообследования	председатель комиссии	До 18 апреля
6	Обсуждение предварительных итогов самообследования на совещании при директоре, разработка проекта комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствования деятельности организации	председатель комиссии	До 18 апреля
IV. Рассмотрение отчета органом управления организацией, к компетенции которого относится решение данного вопроса			
7	Рассмотрение вопроса на собрании трудового коллектива. Принятие комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствованию деятельности организации	директор	До 18 апреля
V. Подготовка и направление отчета Учредителю и размещение на официальном сайте			
8	Корректировка проекта отчета по итогам самообследования с учетом результатов рассмотрения на собрании, подготовка итоговой версии отчета	директор, председатель комиссии	До 18 апреля
9	Направление отчета по итогам самообследования Учредителю	директор	До 18 апреля
11	Размещение отчета по итогам самообследования на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	председатель комиссии	До 20 апреля
12	Контроль реализации комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствование деятельности учреждения	директор	контроль в период с 20 апреля по 31 декабря