

**Профессиональное образовательное учреждение «Минусинская
автомобильная школа» Общероссийской общественно-государственной
организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и
флоту России»**

Утверждаю Начальник ПОУ

«Минусинская автомобильная
школа» ДОСААФ России»

В. Г. Никитин

20 20 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения самообследования

(самооценки деятельности)

ПОУ «Минусинская АШ ДОСААФ России»

Г. Минусинск

2020 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения самообследования (самооценки деятельности) ПОУ «Минусинская автомобильная школа ДОСААФ России» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. N 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», Приказом Минобрнауки России от 10 декабря 2013 г. No1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», Уставом ПОУ «Минусинская автомобильная школа ДОСААФ России».

1.2. Положение устанавливает правила проведения самообследования (самооценки деятельности) ПОУ «Минусинская автомобильная школа ДОСААФ России» (далее по тексту - Организация).

1.3. Целями проведения самообследования Организации являются обеспечение доступности и открытости информации о состоянии образовательной деятельности Организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее по тексту- отчет).

1.4. Самообследование проводится Организацией ежегодно.

1.5. 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 и утверждение отчета Общим собранием Учредителей.

1.6. 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 Организации и формирование отчета проводятся ежегодно. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

2.2. Самообследование Организации и составление отчета по его результатам проводит Начальник Организации не позднее 10 апреля года, следующего за отчетным.

2.3. Начальник может делегировать часть работ по проведению самообследования иным работникам Организации на основании приказа, в котором указываются конкретные лица, поручаемые им работы в рамках проведения процедуры самообследования, сроки выполнения возложенных на них задач, форма представления полученных результатов и сделанных выводов Начальнику.

3. Организация и проведение самообследования

3.1. При проведении самообследования Директор, либо лица, которым поручено выполнение конкретных работ, проводят:

- оценку образовательной деятельности Организации,
- оценку системы управления Организации,
- оценку содержания-и качества подготовки обучающихся,
- оценку организации образовательного процесса,
- оценку востребованности выпускников,
- оценку качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного
- обеспечения, материально-технической базы,
- оценку качества функционирования внутренней системы оценки качества обучения,
- анализ показателей деятельности организации, установленных Минобрнауки России в приказе от 10 декабря 2013 г. №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» .

3.2. При проведении оценки образовательной деятельности Организации:

- дается общая характеристика Организации (дата создания, Учредители, адрес места нахождения, адреса мест осуществления деятельности и др.);
- представляется информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия на осуществление образовательной деятельности, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, Устав и др.);
- представляется информация о документации, ведущейся в Организации (локальных нормативных актах);

- представляется информация о документации Организации, касающейся трудовых отношений (трудовые договоры с работниками, личные дела работников 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 педагогических работников;
- дается оценка взаимодействия обучающихся и Организации.

3.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

- анализируется и оценивается состояние профессионального обучения в Организации;
- анализируется и оценивается состояние дополнительного профессионального образования в Организации;
- 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 образовательного процесса:

- проводится анализ выполнения учебного плана по различным программам, реализуемым в Организации;
- проводится анализ учебной нагрузки обучающихся;
- проводится анализ сведений о наполняемости учебных групп;
- проводится анализ иных показателей.

3.6. При проведении оценки востребованности выпускников оценивается:

Уровень востребованности выпускников по имеющимся у Организации данным.

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

- количество педагогических работников, укомплектованность организации кадрами;

- профессиональный уровень кадров;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность;
- иные показатели.

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

- система методической работы организации;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности;
- иные показатели.

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

- обеспеченность учебной, учебно-методической литературой;
- общее количество единиц хранения фонда библиотеки;
- иные показатели.

3.10. 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.);
- соответствие материально-технической базы требованиям законодательства;
- соблюдение в организации мер противопожарной безопасности и общей безопасности работников и обучающихся (наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, договоров на обслуживание с соответствующими организациями и др.);
- состояние наружной территории организации (состояние ограждения, освещение участка и др.).

3.11. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества обучения анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества обучения;
- наличие лица, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества обучения;

- выполнение утверждаемых в Организации графиков проведения мониторинга качества обучения;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки;
- иные показатели.

3.12. При проведении анализа показателей деятельности организации, установленных Минобрнауки России в приказе от 10 декабря 2013 г. №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» (Приложение №6), рассчитываются необходимые показатели.

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

4.1. По итогам проведения самообследования Начальник Организации обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета.

4.2. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Организации.

4.3. Отчет утверждается приказом Начальника Организации и заверяется печатью Организации.

5. Порядок принятия и срок действия Положения

5.1. Данное Положение рассматривается и утверждается приказом начальника Организации.

5.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

5.3. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными законодательными актами.

5.4. Новая редакция Положения утверждается приказом начальника Организации. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.