

Принято решением Педагогического
совета
«Центр креативной педагогики и
психологии»
Протокол заседания от 03.09.2018 №1

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ЗАО «Служба социальных программ
«ВЕРА»
О.В. Мохряков
«03 сентября» 2018 г.



Положение о Порядке организации и проведения самообследования в «Центре креативной педагогики и психологии»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Порядке организации и проведения самообследования в «Центре креативной педагогики и психологии» устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования «Центра креативной педагогики и психологии» (далее – Центр), являющегося структурным подразделением ЗАО «Служба социальных программ «ВЕРА».

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. Самообследование – процедура, которая проводится ежегодно, носит системный характер, направлена на развитие образовательной среды и педагогического процесса.

1.4. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности организации, получение объективной информации о состоянии ее образовательной деятельности.

1.5. Самообследование проводится ежегодно.

1.6. 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;
рассмотрение отчета генеральным директором ЗАО «Служба социальных программ «ВЕРА», руководителем Центра и его сотрудниками

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

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

2.1. Самообследование проводится по решению генерального директора ЗАО «Служба социальных программ «ВЕРА».

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

2.3. Председателем Комиссии является генеральный директор ЗАО «Служба социальных программ «ВЕРА», руководитель Центра - заместитель председателя Комиссии.

2.4. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц (члены комиссии), привлекаемых для его проведения, определяются приказом генерального директора ЗАО «Служба социальных программ «ВЕРА».

2.5. 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 закрепляются направления работы, подлежащие изучению 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;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.6. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками в ходе самообследования;
- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, которые будут возникать 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 учреждения, подлежащего самообследованию.

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

2.7.1. Проведение оценки:

- образовательной деятельности,
- системы управления Центром,
- содержания и качества подготовки обучаемых,
- качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества обучения;

2.7.2. Анализ показателей деятельности Центра, подлежащего самообследованию, устанавливаемых органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

2.7.3. Иные вопросы по решению председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.

3. Организация и проведение самообследования

3.1. Организация самообследования осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом генеральным директором ЗАО «Служба социальных программ «ВЕРА».

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

3.3. При проведении оценки образовательной деятельности:

3.3.1. Даётся общая характеристика образовательной организации:

- полное наименование, адрес, режим работы и др.;
- количество групп, в них обучающихся;

- количество обучающихся по индивидуальным планам;
- порядок приёма и отчисления обучаемых;

3.3.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов);
- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- Устав ЗАО «Служба социальных программ «ВЕРА»;
- локальные акты, определённые Уставом (соответствие перечня и содержания Уставу организации и законодательству РФ, полнота, целесообразность);
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;

3.3.3. Представляется информация о документации:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу;
- договоры;
- Программа развития;
- программы дополнительного профессионального образования;
- расписание занятий;
- справки по проверкам;
- номенклатура дел;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

3.3.4. Представляется информация о документации Центра, 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 (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа.

3.4. При проведении оценки системы управления:

3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в образовательной организации системы управления;
- органы управления, которыми представлена управленческая система;
- распределение административных обязанностей в Центре;
- режим управления (в режиме функционирования, в режиме развития и т.п.);
- планирование и анализ учебной работы;
- анализ выполнения программ дополнительного профессионального образования;
- полнота и качество приказов генерального директора 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 организации системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны руководства 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;
- какие инновационные методы и технологии управления применяются;
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении;
- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- Программа развития Центра;
- программы дополнительного профессионального образования;
- характеристика, их структура: аналитическое обоснование, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи;
- принципы построения образовательного процесса;
- прогнозируемый результат;
- анализ реализации;
- механизмы определения списка учебно-методической литературы, пособий, материалов, средств и программ электронного обучения, используемых в образовательном процессе;

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

- изучение мнения участников образовательных отношений Центра;
- анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий обучаемых, других заинтересованных лиц;
- анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;
- 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.

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

- график распределения учебной нагрузки, его структура, характеристика;
- механизмы составления; выполнение;
- анализ нагрузки обучаемых;
- расписание занятий;
- анализ причин отчисления (если имеет место) обучаемых;
- деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов обучаемых;
- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей обучаемых.

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

- профессиональный уровень кадров: количество преподавательского состава, имеющих высшее (среднее специальное) образование, без педагогического

- образования; стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет, свыше 30 лет); своевременность прохождения повышения квалификации;
- количество работников, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;
 - доля преподавателей (%), работающих на штатной основе;
 - доля преподавателей, имеющих базовое образование, соответствующее преподаваемым дисциплинам;
 - движение кадров за последние пять лет;
 - возрастной состав;
 - творческие достижения педагогов;
 - система работы по повышению квалификации и переподготовке преподавателей и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;
 - потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
 - порядок установления заработной платы работников, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат;
 - записи в трудовых книжках.

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

- система методической работы (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед Центром;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством;
- наличие методической работы и документов, регламентирующих её деятельность;
- формы организации методической работы;
- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства преподавателей;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;
- оценка состояния методической работы, и её качества, пути совершенствования;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч., электронного, дистанционного обучения (оказание практической помощи преподавателям по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс).

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

- обеспеченность учебной, учебно-методической литературой;
- обеспеченность современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, электронные учебники и т.д.);
- востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
- наличие сайта (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Центра для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте Центра, информационные стенды (уголки), 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:

- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного обучающегося;
- площади, используемых для образовательного процесса (даётся их характеристика);
- сведения о наличии, состоянии и назначении классов и полигона, их площадь;
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;

- сведения об обеспечении мебелью, инвентарём.
- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;
- меры по обеспечению развития материально-технической базы;
- мероприятия по улучшению условий труда преподавателей.

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

- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения;
- тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;
- акты о состоянии пожарной безопасности;
- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

3.11. При оценке качества медицинского обеспечения анализируется и оценивается:

- регулярность прохождения сотрудниками медицинских осмотров;
- наличие договора о медицинском обслуживании;
- сведения о случаях травматизма;
- выполнение предписаний надзорных органов;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм;
- система работы по воспитанию здорового образа жизни;
- понимание и соблюдение обучающимися здорового образа жизни;

3.12. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:

3.12.1. Осуществляется сбор и анализ информации об образовании в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

3.12.2. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие ответственного лица –руководителя Центра, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования;
- проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.14. Анализ показателей деятельности Центра, подлежащего самообследованию, 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. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую

часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию (далее Отчёт).

4.2. Председатель Комиссии проводит заседание с сотрудниками Центра, на котором рассматривает результаты Отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.3. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоги Отчёта выставляются на сайт «Центра креативной педагогики и психологии».

5. Ответственность

5.1. Заместители директора, преподавательский состав несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии с требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель Центра.
