


ЧПОУ «АВТОШКОЛА ПРОФЕССИОНАЛ-ПОКРОВСК»

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО на заседании педагогического совета протокол № 5/н от « 17 » 04 20 16 г.	 УТВЕРЖДЕНО Директор <u>Б.В.Копейкин</u> ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом № 10/п от « 17 » 04 20 16 г.
--	--

Порядок проведения самообследования

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией» и устанавливает правила проведения самообследования ЧПОУ «Автошкола Профессионал Покровск» (далее Учреждение).

1.2. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.2. Самообследование проводится ежегодно. Результаты самообследования оформляются в виде отчета.

1.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения.

1.4. Отчет используется Учреждением для корректировки стратегии развития, определения приоритетных направлений дальнейшего совершенствования образовательного процесса.

1.5. Отчет составляется по состоянию на 1 апреля текущего года и подписывается директором и заверяется печатью.

1.6. Отчет размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и направляется учредителю не позднее 20 апреля текущего года.

2. Процедура самообследования

2.1. В процессе самообследования проводится оценка образовательной деятельности, системы управления Учреждения, содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса, качества кадрового, учебного методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, а также анализ показателей деятельности Учреждения.

2.2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

2.2.1. Планирование и подготовку работ по самообследованию организации:

- принятие решения о проведении самообследования (решение принимается на педагогическом совете и оформляется приказом директора Учреждения);
- определение модели самообследования, выбор критериев и показателей, определение содержания самообследования, методов сбора информации;
- техническое обеспечение;
- распределение ответственности, постановка задач исполнителям;
- проведение обучения, инструктажей.

2.2.2. Организацию и проведение самообследования:

- сбор и первичная обработка статистических данных, содержащихся в документах учета и отчетности;
- сбор информации;
- заполнение таблиц;
- применение методов анализа, синтеза, обобщения;
- уточнение отдельных вопросов, корректировка ранее сформулированных выводов;
- анализ полученных данных, определение их соответствия образовательным целям;
- определение проблем.

2.2.3. Обобщение результатов и на их основе формирования отчета;

2.2.4. Рассмотрение отчета на заседании педагогического совета.

3. Требования к отчету

3.1. Лаконичность, четкая структура отчета.

3.2. Обоснованность выводов самообследования.

3.3. Выделение нерешенных проблем по деятельности Учреждения.

3.4. Формальные показатели должны быть достоверны, проверяемы, сравнимы. Они необходимы для анализа и оформления выводов.

3.5. Отчет о результатах самообследования должен иметь многофункциональное назначение:

- стать основой для разработки стратегии развития Учреждения;
- быть исходным материалом для проведения внешней оценки деятельности Учреждения;
- помочь в выявлении и распространении положительного опыта, новых форм и методов в организации образовательного процесса.

4. Структура отчета

- 4.1. Организационно-правовое обеспечение деятельности Учреждения.
- 4.2. Право владения, использования материально-технической базы.
- 4.3. Структура Учреждения и система его управления.
- 4.4. Контингент Учреждения.
- 4.5. Результативность образовательной деятельности.
- 4.6. Содержание образовательной деятельности
- 4.7. Кадровое обеспечение.
- 4.8. Социально-бытовое обеспечение обучающихся, сотрудников.
- 4.9. Имеющиеся в Учреждении резервы для повышения качества учебного процесса.

План проведения самообследования

1. Организационно-правовое обеспечение

3. Структура деятельности образовательного учреждения

- 1.1. Наличие свидетельств:
 - а) о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
 - б) о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации по месту нахождения на территории Российской Федерации.
- 1.2. Наличие документов о создании образовательного учреждения.
Наличие Устава образовательного учреждения ; соответствие Устава образовательного учреждения требованиям Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.3. Наличие локальных актов образовательного учреждения в части содержания образования, организации образовательного процесса, прав обучающихся.
- 1.4. Перечень лицензий на право ведения образовательной деятельности с указанием реквизитов (действующей и предыдущей).

2. Право владения, использования материально-технической базы

- 2.1. На каких площадях ведется образовательная деятельность (собственность, оперативное управление, аренда), наличие документов на право пользования площадями, с указанием всех реквизитов).
- 2.2. Сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности (юридический адрес и фактический адрес здания или помещения, их назначение, площадь (кв.м.).
- 2.3. Наличие заключений санитарно-эпидемиологической службы, государственной противопожарной службы, государственной инспекции по безопасности дорожного движения на имеющиеся в распоряжении образовательного учреждения площади (наименование органа, номер решения, начало периода действия, окончание периода действия
- 2.4. Количество аудиторий, административных и служебных помещений.
- 2.5. Наличие технических средств обучения (какие, количество).
- 2.6. Выдерживается ли лицензионный норматив по площади на одного обучаемого в соответствии с требованиями. Реальная площадь на одного обучаемого в образовательном учреждении.
- 2.7. Существующие площади позволяют вести обучение в одну или две смены?
- 2.8. Сведения о помещениях, находящихся в состоянии износа или требующих капитального ремонта.
- 2.9. Динамика изменений материально-технического состояния образовательного учреждения за 3 последних года.

3. Структура образовательного учреждения и система его управления.

- 3.1. Какими органами управления (персональными, коллегиальными) представлена управленческая система образовательного учреждения.
- 3.3. Каково распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе.
- 3.4. Каковы основные формы координации деятельности аппарата управления образовательного учреждения.
- 3.5. Применение вычислительной техники в управлении (есть ли компьютеры, другая ВТ, создана ли локальная сеть; каким образом идет накопление, обобщение материалов по различным направлениям деятельности образовательного учреждения).

4. Контингент образовательного учреждения.

- 4.1. Общая численность обучающихся (указать соответствие численности обучающихся лицензионному нормативу).
- 4.2. Наличие и комплектование групп.
- 4.3. Состав учащихся по социальному статусу и возрасту.

5. Результативность образовательной деятельности

- 5.1. Освоение обучающимися образовательных программ. Определяется на основе результатов итоговых аттестаций выпускников и сдачи экзаменов в ГИБДД за три предыдущих года.

6. Содержание образовательной деятельности

- 6.1 Образовательные программы, реализуемые учреждением.
- 6.2. Принципы составления учебного плана. Соблюдение требований Примерных учебных программ. Выполнение учебного плана в части реализации теоретического обучения и практического вождения.
- 6.3. Принципы составления расписания занятий .
- 6.4. Обеспеченность учебной, учебно-методической литературой. Реальная обеспеченность на одного обучаемого основной учебной и учебно-методической литературой по предмету, реализуемой учебной программы. Обеспечение современной информационной базой (локальные сети, выход в Интернет, электронная почта, электронные учебники и т.д.).

7. Кадровое обеспечение.

7.1 Укомплектованность образовательного учреждения педагогическими работниками.

Доля преподавателей, имеющих базовое образование, соответствующее преподаваемым дисциплинам. Возрастной состав. Обновление кадров, перспективы роста.

Доля преподавателей, работающих на штатной основе.

Доля преподавателей, повысивших свою квалификацию за последние пять лет.

Наличие и реализация плана повышения квалификации педагогических кадров.

8. Социально-бытовое обеспечение обучающихся, сотрудников

8.1. Охрана здоровья (оказание первичной медико-санитарной помощи, проведение предрейсового освидетельствования мастеров производственного обучения) обучающихся и педагогических работников.

8.2. Обеспечение питанием – наличие столовой, буфета. Договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием учащихся и сотрудников (с кем, на какой срок, реквизиты).

9. Имеющиеся в образовательном учреждении резервы для повышения качества учебного процесса.