

Автономная некоммерческая организация
Учебный Центр «ИНТЕРРЕСУРСЫ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

АНО УЦ «ИНТЕРРЕСУРСЫ»



Василенко Ю.И.

« 14 » января 2015 г.

Порядок

проведения самообследования
в АНО УЦ «ИНТЕРРЕСУРСЫ»

г. Москва

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет основные нормы и принципы проведения самообследования в АНО УЦ «ИНТЕРРЕСУРСЫ» (далее по тексту – Организация).
2. Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (п. 3,13 ч. 3 ст. 28, п. 3 ч. 2 ст. 29), на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. №462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией».
3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Организации, а также подготовка отчёта о результатах самообследования (далее – Отчёт).
4. Самообследование проводится Организацией ежегодно.
5. Самообследование – это процедура самооценивания, представляющая собой деятельность инженерно-педагогических работников организации, ее руководителя, обучающихся, носящая системный характер и направленная на развитие образовательной среды и педагогического процесса и коррекцию деятельности коллектива Организации.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

- 2.1. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения (далее Комиссия), определяются Организацией самостоятельно и закрепляются соответствующим приказом «О проведении самообследования в АНО УЦ «ИНТЕРРЕСУРСЫ» за 20__ год».
- 2.2. Председателем Комиссии является руководитель Организации, заместителем председателя Комиссии является директор по учебной части предприятия.
- 2.3. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное совещание с членами Комиссии, на котором:
 - рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
 - уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
 - определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.
 - назначается ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, возникающих у членов Комиссии при проведении самообследования;
 - назначается ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования Организации в виде Отчёта.
- 2.4. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается оценка:
 - образовательной деятельности,
 - системы управления Организации,
 - содержания и качества подготовки обучающихся,
 - организации учебного процесса,
 - качества кадрового, учебно-методического, программно-информационного, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы,
 - функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3. Методы самообследования

Методика самообследования предполагает использование целого комплекса разнообразных методов, которые целесообразно выделить в две группы:

- Пассивные: наблюдение, количественный и качественный анализ продуктов деятельности.
- Активные: анкетирование, собеседование, тестирование.

4. Обобщение полученных результатов и формирование Отчёта

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

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования Организации, обобщает полученные данные и оформляет их в виде Отчёта.

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 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 самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение органа коллективного управления Организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса - Педагогическому совету.

5. Отчёт о результатах самообследования

5.1. Отчёт о результатах самообследования составляется по состоянию на 31 декабря отчётного года.

5.2. Отчёт по самообследованию формируется не позднее 20 марта текущего года.

5.3. Отчёт утверждается приказом по Организации «Об утверждении Отчёта о самообследовании в АНО УЦ «ИНТЕРРЕСУРСЫ» за 20...год», подписывается руководителем Организации и заверяется ее печатью.

5.4. Размещение Отчёта о самообследовании на официальном сайте Организации в сети «Интернет» и направление его Попечительскому совету осуществляется не позднее 1 апреля текущего года.

6. Ответственность

6.1. Руководитель Организации, его заместители, руководители структурных подразделений, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Порядка в соответствии требованиями законодательства.

6.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Порядку является руководитель Организации или уполномоченное им лицо.