



Автономная некоммерческая организация
Профессиональная образовательная организация
«Уральский институт подготовки кадров «21-й век»

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на педагогическом совете

14.08.2024 г. протокол № 18

УТВЕРЖДАЮ

Директор

АНО ПОО «УИПК «21-й век»

М.В. Федорук

«15» августа 2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ

*о порядке проведения самообследования
в АНО ПОО «УИПК «21-й век»*

г. Нижний Тагил

2024

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее – Положение) определяет основные нормы и принципы проведения самообследования в Автономной некоммерческой организации Профессиональной образовательной организации «Уральский институт подготовки кадров «21-й век» (далее – Организация).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 "Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновлении информации об образовательной организации";
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 "Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией";
- Приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 "Об утверждении показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию";
- Уставом Организации;

1.3. Процедуры, инструментарий, сетевой график проведения самообследования разрабатываются Организацией.

1.4. Самообследование проводится с привлечением должностных лиц; оценочных методик, способов сбора и обработки информации.

1.5. Результаты самообследования подлежат размещению на официальном сайте Организации в виде отчета о самообследовании.

1.6. Посредством отчета о самообследовании учредитель Организации, участники образовательных отношений, представители заинтересованных структур и др. получают достоверную информацию о содержании, условиях и результатах образовательной деятельности.

1.7. Настоящее Положение согласуется с педагогическим советом Организации и утверждается директором.

II. Цели и задачи проведения самообследования

2.1. Цель проведения самообследования – самооценка содержания, условий и результатов образовательной деятельности Организации с последующей подготовкой отчета о самообследовании для предоставления учредителю и общественности.

2.2. В ходе проведения самообследования осуществляется сбор и обработка следующей информации:

- Общие сведения об Организации;
- система управления Организацией;
- организация и содержание образовательной деятельности;
- качество подготовки выпускников и обучающихся;
- кадровое обеспечение ведения образовательной деятельности;
- информационно-техническое оснащение и наличие условий для ведения образовательной деятельности;
- анализ показателей деятельности Организации, подлежащей самообследованию.

2.3. Самообследование призвано установить уровень соответствия образовательной деятельности Организации требованиям действующих федеральных государственных образовательных стандартов.

2.4. По итогам самообследования:

- выявляются позитивные и (или) негативные тенденции в объектах оценивания (самооценивания), в образовательной системе Организации в целом, резервы ее развития;
- определяются причины возникновения отклонений состояния объекта изучения и оценивания от параметров, формируемых с учетом требований действующего законодательства РФ в сфере образования;
- определяются меры по коррекции выявленных негативных тенденций образовательной деятельности Организации.

III. Организация самообследования

3.1. Самообследование проводится ежегодно.

3.2. Проведение самообследования включает в себя:

- планирование и осуществление процедур самообследования;
- обобщение полученных результатов и формирование на их основе отчета о самообследовании, предоставляемого учредителю Организации и общественности.

3.3. Под процедурой самообследования понимается действие должностного лица, направленное на получение и обработку достоверной информации согласно закрепленным за этим должностным лицом направлениям деятельности и в соответствии с его функциональными обязанностями.

3.4. В проведении самообследования используются следующие формы и методы:

- плановые запросы информации;
- качественной и количественной обработки информации;
- экспертной оценки (включая экспертирование документов);
- анкетирования, опроса.

3.5. Результаты самообследования предоставляются в форме отчета, который готовится с использованием оценочной информации, полученной по итогам проводимых в Организации мониторингов, диагностик, контрольных работ, а также информации о результатах итоговой аттестации.

IV. Состав должностных лиц, привлекаемых к самообследованию, и направления их деятельности

4.1. В рабочую группу по проведению самообследования включаются:

- директор Организации;
- заместитель директора;
- IT-специалист, работающие в Организации.

4.2. Директор Организации:

- обеспечивает локальную нормативную базу проведения самообследования, подготовки отчета о самообследовании;
- обеспечивает предоставление учредителю и общественности отчета о самообследовании;
- содействует оптимизации процедур подготовки отчета о самообследовании.

4.3. Заместитель директора Организации:

- участвуют в разработке структуры отчета о самообследовании; вносит рекомендации в дизайн электронной версии отчета о самообследовании, размещаемой на официальном сайте;
- обеспечивают сбор информации, подлежащей включению в отчет о самообследовании, согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом директора;
- способствуют минимизации временных издержек по подготовке отчета о самообследовании посредством опережающего планирования необходимых организационных процедур;
- контролируют выполнение сетевого графика подготовки отчета о самообследовании; консультируют, по необходимости, лиц, предоставляющих информацию;
- осуществляют итоговое написание отчета о самообследовании согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом директора;
- разрабатывают и реализуют систему мер по информированию педагогических работников о целях и содержании отчета о самообследовании;
- организуют методическое сопровождение оценочной деятельности педагога, результаты которой включаются в отчет о самообследовании;
- содействуют осуществлению обратной связи с участниками образовательных отношений в вопросах доступности информации, содержащейся в отчете о самообследовании.

4.4. IT-специалисты, работающие в Организации:

- вносят предложения по автоматизации процедур подготовки отчета о самообследовании;
- обеспечивают размещение отчета о самообследовании на официальном сайте Организации;
- осуществляют техническое сопровождение подготовки, размещения и последующего обновления электронной версии отчета о самообследовании.

V. Отчет о самообследовании

5.1. Размещение отчета Организации на официальном сайте в сети «Интернет» и направление его учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

5.2. Отчет о самообследовании – локальный аналитический документ Организации, форма, структура и технические регламенты которого устанавливаются Организацией.

5.3. Форма, структура и технические регламенты отчета о самообследовании могут быть изменены в связи с появлением и (или) изменением федеральных регламентов и рекомендаций.

5.4. Ответственность за подготовку, своевременное размещение на официальном сайте Организации отчета о самообследовании и достоверность входящей в него информации несет заместитель директора, ежегодно назначенный соответствующим приказом.

5.5. Ответственность за предоставление отчета о самообследовании учредителю несет директор Организации.

VI. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение

6.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от лиц, отмеченных в п.IV,

6.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому обсуждению на заседании рабочей группы по проведению самообследования.

6.3. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения большинством состава рабочей группы и утверждаются приказом директора Организации.