

---

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"ОРЛОВСКИЙ УЧЕБНЫЙ КОМБИНАТ"  
УЧРЕДИТЕЛЬ ПАО "РОССЕТИ-ЦЕНТР"**

---

302006, г. Орел, Энергетиков, 6  
ИНН: 5751026393  
КПП: 575101001  
ОГРН: 1035751001780

приемная: телефон, факс: 8 (4862) 55-61-50  
e-mail: orl.uch.kom@yandex.ru  
метод. кабинет/преподавательская: телефон, факс: 8 (4862)  
54-06-11  
бухгалтерия: телефон, факс: 8 (4862) 54-29-79  
e-mail: orl.uch.buh@yandex.ru

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. директора ЧУ ДПО  
«Орловский учебный комбинат»  
**Е.С. Ефимочкин**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О САМООБСЛЕДОВАНИИ  
ЧУ ДПО «ОРЛОВСКИЙ УЧЕБНЫЙ КОМБИНАТ»**

Орел, 2021

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 462.

Положение устанавливает порядок проведения самообследования частного учреждения дополнительного профессионального образования «Орловский учебный комбинат» (далее по тексту - Учебный центр) с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности Учебного центра.

Самообследование ЧУ ДПО «Орловский учебный комбинат» проводится ежегодно.

1.2. Состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования, определяется приказом директора Учебного центра.

1.3. Результаты самообследования Учебного центра оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учебного центра

1.4. Отчет подписывается руководителем Учебного центра и заверяется его печатью.

1.5. Отчет размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»

## **2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА РАБОТ ПО САМООБСЛЕДОВАНИЮ**

2.1. Директор Учебного центра издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования.

2.2. Председателем Комиссии является директор Учебного центра, заместителем председателя Комиссии определяется из состава сотрудников Учебного центра.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- заместитель директора Учебного центра;
- методолог Учебного центра;
- мастера производственного обучения Учебного центра;
- бухгалтер Учебного центра;
- при необходимости - представители иных органов и организаций.

2.4. 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 закрепляется направление работы Учебного центра, подлежащее изучению и оценке в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;

- председателем Комиссии даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте (-ах) и времени предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для проведения самообследования, о контактных лицах;

- Определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.5. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками Учебного центра в ходе самообследования;

- 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;

- Ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования Учебного центра в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учебного центра, подлежащего самообследованию.

2.6. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

- организации образовательной деятельности;
- системы управления Учебным центром;
- содержания и качества подготовки обучаемых;
- организации учебного процесса;
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы;
- анализ показателей деятельности Учебного центра, подлежащего самообследованию.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ САМООБСЛЕДОВАНИЯ**

3.1. Организация самообследования в Учебном центре осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

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

3.3. При проведении оценки и организации образовательной деятельности:

3.3.1 Даётся общая характеристика Учебного центра:

- полное наименование Учебного центра, адрес, дата регистрации в качестве юридического лица, сведения об Учредителе, режим работы Учебного центра;

- комплектование групп: количество групп, количество обучаемых в группах; порядок приёма и отчисления обучаемых, комплектования групп;

3.3.2 Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности.;
- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр

юридических лиц;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- Устав Учебного центра;
- локальные акты Учебного центра (соответствие перечня и содержания Уставу Учебного центра и законодательству РФ, полнота, целесообразность);
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;

3.3.3 Представляется информация о документации Учебного центра:

- договоры Учебного центра на оказание платных образовательных услуг;
- приказы о зачислениях и об отчислениях обучаемых;
- образовательные программы;
- расписание занятий учебных групп, режим работы;
- отчёты по итогам деятельности Учебного центра за прошедшие годы;
- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям.

3.3.4 Представляется информация о документации Учебного центра, касающейся трудовых отношений:

- книга учёта трудовых книжек работников, личные дела работников;
- приказы по личному составу;
- трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание;
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажей по охране труда, пожарной безопасности.

3.4 При проведении оценки системы управления Учебного центра даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

3.4.1 Характеристика сложившейся в Учебном центре системы управления:

- перечень структурных подразделений Учебного центра,
- планирование и анализ учебно-методической работы;
- анализ выполнения образовательных программ Учебного центра, рекомендации и их реализация;
- полнота и качество приказов руководителя Учебного центра по основной деятельности, по личному составу;
- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов.

3.4.2 Оценка результативности и эффективности действующей в Учебном центре системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны руководства Учебного центра и насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;
- как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров об оказании платных образовательных услуг) для обеспечения образовательной деятельности;
- какие инновационные методы и технологии управления применяются

в Учебном центре;

- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении Учебным центром;
- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования.

3.4.3 При проведении оценки содержания и качества подготовки обучаемых анализируются и оцениваются:

- программа развития Учебного центра;
- образовательные программы; характеристика, структура образовательных программ;
- механизмы определения списка методической литературы, пособий, материалов учебной и методической литературы, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;
- наличие необходимых условий, материально-технического, программно-методического, кадрового обеспечения для реализации программ образовательных программ;
- направленность реализуемых программ дополнительного образования; анализ эффективности реализации программ дополнительного образования.

3.4.4 Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Учебного центра, в том числе:

- изучение мнения участников образовательных отношений об образовательном учреждении, указать источник знаний о них;
- 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.

3.4.5 Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки обучаемых, в том числе:

- соответствие содержания, уровня и качества подготовки обучаемых квалификационным требованиям;
- результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня подготовленности обучаемых.

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

- профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее специальное) образование, без педагогического образования; своевременность прохождения повышения квалификации;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;
- укомплектованность Учебного центра кадрами;
- потребность в педагогических кадрах.

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

- система методической работы Учебного центра (даётся её характеристика);

- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед Учебным центром, в том числе в образовательных программах;

- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством Учебного центра;

- формы организации методической работы;

- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;

- работа по обобщению и распространению передового опыта;

- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс).

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

- обеспеченность учебно-методической и технической литературой;

- обеспечен ли Учебный центр современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, электронные учебные пособия и т.д.);

- востребованность библиотечного фонда и информационной базы;

- наличие сайта Учебного центра (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;

- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Учебного центра для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.);

3.7. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:

- Состояние и использование материально-технической базы, в том числе: уровень комфортности образовательной среды;

- Соответствие лицензионному нормативу по площади на одного обучающегося; площади, используемых для образовательного процесса(даётся их характеристика);

- Сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении зданий и помещений, их площадь;

- Сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д; сведения об обеспеченности 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 и быта педагогов;

- Соблюдение в Учебном центре 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.
  - Состояние территории Учебного центра, в том числе:
  - наличие и состояние придомовой территории при подъезде к Учебному центру;
  - оборудование мест для курения, состояние мусоросборника.
- 3.8. При оценке качества медицинского обеспечения Учебного центра анализируется и оценивается:
- медицинское обслуживание (наличие договора с медицинским учреждением о порядке медицинского обслуживания сотрудников);
  - регулярность прохождения сотрудниками Учебного центра медицинских осмотров;
  - выполнение предписаний надзорных органов;
  - соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);

#### **4. ОБОБЩЕНИЕ ПОЛУЧЕННЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ И ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТА**

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 Учебного центра, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования Учебного центра, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учебного центра, подлежащего самообследованию (далее - Отчёт).

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 утверждения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение директора Учебного центра, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Руководитель Учебного центра, работники Учебного центра,

преподаватели несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является директор Учебного центра.

## **6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

6.3. Настоящее Положение может быть пересмотрено в случае изменения законодательства Российской Федерации, путем разработки дополнений и приложений к данному Положению, утверждаемых приказом директора Учебного Центра.