

«РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО»  
на заседании педагогического  
совета протокол № 2 от «14» 01 2016г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ЧПОУ «Автошкола Автомир»  
С.П. Трофимова  
«15» 01 2016 г.  
Приказ № 1 от «15» 01 2016 г.



## Порядок проведения самообследования

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 Частным профессиональным образовательным учреждением «Автошкола Автомир» (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, 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

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

2.1. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

2.1.1. 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.

2.1.2. 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.

2.1.3. Обобщение результатов и на их основе формирования отчета;

2.1.4. 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.