

# Индивидуальный предприниматель Щербакова Нина Николаевна

ИНН 463238620213

ОГРНИП 324508100264433

«УТВЕРЖДАЮ»

Индивидуальный предприниматель  
Щербакова Нина Николаевна

\_\_\_\_\_ Щербакова Н.Н.

«27» декабря 2024 года

## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения самообследования

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования Образовательной организации разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 14.06.2013г. № 462 "Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией и устанавливает правила подготовки и организации проведения самообследования Образовательной организации.  
Образовательная организация – Индивидуальный предприниматель **Щербакова Нина Николаевна** (далее – Образовательная организация).
- 1.2. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о состоянии образовательной деятельности Образовательной организации, а также подготовка отчёта о результатах самообследования (далее - Отчёт).
- 1.3. Самообследование проводится Образовательной организацией ежегодно.
- 1.4. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:
  - планирование и подготовка работ по самообследованию;
  - организация и проведение самообследования;
  - обобщение полученных результатов и на их основе формирование Отчёта;
  - рассмотрение Отчёта Педагогическим советом Образовательной организации.
- 1.5. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Образовательной организацией самостоятельно в порядке, установленном настоящим Положением.

### 2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА РАБОТ ПО САМООБСЛЕДОВАНИЮ

- 2.1. Самообследование в Образовательной организации проводится ежегодно в период с 01 января по 25 января за предыдущий календарный год.

- 2.2. При проведении самообследования оценивается фактическое положение дел по рассматриваемым вопросам, сопоставляется с утверждёнными критериями/их значениями, даются предложения по повышению эффективности и оптимизации деятельности.
- 2.3. Самообследование проводится по решению по решению руководителя Образовательной организации.
- 2.4. Руководитель Образовательной организации издаёт приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее - Рабочая группа).
- 2.5. Председателем рабочей группы является руководитель Образовательной организации.
- 2.6. При подготовке к проведению самообследования председатель Рабочей группы проводит организационное подготовительное совещание с членами Рабочей группы, на котором:
  - рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
  - за каждым членом Рабочей группы закрепляются направления работы Образовательной организации, подлежащие изучению в процессе самообследования;
  - уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
  - определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования;
  - назначаются ответственные лица за координацию работ по самообследованию и за свод и оформление результатов самообследования.
- 2.7. В план проведения самообследования включаются:
  - образовательная деятельность, в том числе организация учебного процесса;
  - система управления организации;
  - содержание и качество подготовки обучающихся;
  - востребованность выпускников;
  - кадровое обеспечение;
  - учебно-методическое обеспечение;
  - библиотечно-информационное обеспечение;
  - материально-техническая база;
  - внутренняя система оценки качества образования.

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

- 3.1. Организация самообследования осуществляется в соответствии с планом по его проведению, который принимается решением Рабочей группы.
- 3.2. При проведении оценки образовательной деятельности:
  - даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов;
  - даётся общая характеристика Образовательной организации;
  - представляется информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о внесении записи в ЕГРИП и др.);
  - представляется информация о документации Образовательной организации (договоры об оказании платных образовательных услуг, личные дела обучающихся, рабочие программы, учебный план и др.);
  - представляется информация о документации Образовательной организации, касающейся трудовых отношений (документы по учёту личного состава, трудовые договоры с работниками, правила внутреннего трудового распорядка работников и др.).
- 3.3. При проведении оценки системы управления Образовательной организации:
  - даётся характеристика сложившейся в Образовательной организации системы управления;
  - даётся оценка результативности и эффективности действующей в Образовательной организации системы управления.
- 3.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:
  - анализируется и оценивается состояние воспитательной работы;
  - проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Образовательной организации;
  - проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки обучающихся.
- 3.5. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:

- учебный план Образовательной организации, его структура, характеристика, выполнение;
  - анализ нагрузки обучающихся;
  - анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности;
  - сведения о наполняемости групп.
- 3.6. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:
- профессиональный уровень кадров;
  - количество педагогических работников, имеющих учёную степень, учёное звание, укомплектованность Образовательной организации кадрами;
  - система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность.
- 3.7. При проведении оценки востребованность выпускников Образовательной организации анализируется и оценивается:
- актуальность и содержательность образовательных программ;
  - анкеты обучившихся и их отзывы;
  - сведения о наполняемости групп.
- 3.8. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:
- система методической работы Образовательной организации;
  - содержание экспериментальной и инновационной деятельности;
  - использование и совершенствование образовательных технологий, в том числе дистанционных.
- 3.9. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:
- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
  - общее количество единиц хранения фонда библиотеки.
- 3.10. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:
- состояние и использование материально-технической базы (сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности и др.);
  - состояние, функционирование и использование электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя: электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность соответствующих информационных технологий, телекоммуникационных технологий, технологических средств, программного обеспечения;
  - оснащение, состояние и использование технических средств и т.п.
- 3.11. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования анализируется и оценивается:
- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
  - наличие лица, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования;
  - план работы Образовательной организации по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
  - информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования.

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

- 4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Рабочей группы передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования Образовательной организации, не позднее чем за 10 дней до предварительного рассмотрения Рабочей группы результатов самообследования.
- 4.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования Образовательной организации, обобщает полученные данные и оформляет их в виде Отчёта.
- 4.3. Отчёт включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Образовательной организации.
- 4.4. На предварительном рассмотрении Отчёта Рабочей группой уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

- 4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение Педагогическому совету Образовательной организации.
- 4.6. Отчёт утверждается приказом руководителя Образовательной организации.
- 4.7. Отчёт размещается в сети Интернет на официальном сайте Образовательной организации и направляется учредителю Образовательной организации не позднее 20 апреля текущего года.

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 5.1. Положение вступают в силу со дня его утверждения руководителем Образовательной организации.
- 5.2. Положение принято с учётом мнения Совета обучающихся.
- 5.3. Срок действия данного Положения не ограничен.
- 5.4. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами Образовательной организации и решаются руководством Образовательной организации индивидуально в каждом конкретном случае.
- 5.5. Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательного процесса/образовательных отношений.
- 5.6. В настоящее Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с изменениями федерального законодательства и совершенствованием образовательного процесса в Образовательной организации.